তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা, ২০১৯

সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তর

www.rhd.gov.bd

তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা, ২০১৯

(তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর আলোকে প্রণীত)

সম্পাদনায় :

০১. রোশ্‌নি-এ-ফাতিমা
তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সওজ)

০২. মোঃ মহিবুল হক
নির্বাহী প্রকৌশলী (সওজ)

০৩. মোঃ মমিনুল ইসলাম
সহকারী প্রকৌশলী (সওজ)

০৪. মোঃ আরাফাত সাকলায়েন
সহকারী প্রকৌশলী (সওজ)

প্রকাশনায় : সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তর

প্রথম প্রকাশ : ২৩ জুন, ২০১৯

"মুখবন্ধ"

জনগণের তথ্য প্রাপ্তির অধিকার নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সরকার "তথ্য অধিকার আইন-২০০৯" প্রণয়ন করেছে। এ আইনে জনগণের তথ্য অধিকারকে আইনগত স্বীকৃতি দেয়া হয়েছে। বর্ণিত আইন অনুযায়ী তথ্য সরবরাহের লক্ষ্যে প্রত্যেক সরকারী কর্তৃপক্ষকে তথ্য প্রদান ইউনিট এর জন্য একজন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিযুক্ত করার বিধান রাখা হয়েছে, যাতে নির্ধারিত বিধি-নিষেধ ব্যতীত দেশের প্রতিটি কর্মকান্ডের তথ্য চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে জনগণকে জানানোর বাধ্যবাধকতা সৃষ্টি হয় এবং মানুষের তথ্য অধিকার প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে মানুষের অন্যতম মৌলিক অধিকারসমূহ সুপ্রতিষ্ঠিত হয়।

স্বাধীনতার পর যুদ্ধবিধ্বস্ত সড়ক যোগাযোগ ব্যবস্থা পুর্নগঠনসহ পরিকল্পিত ও আধুনিক সড়ক নেটওয়ার্ক গড়ে তোলার লক্ষ্যে জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের দিক নির্দেশনায় ১ম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার আওতায় দীর্ঘমেয়াদী পরিকল্পনা প্রণয়ন ও গ্রহণ করা হয়। দীর্ঘ পথ পরিক্রমায় সড়ক নেটওয়ার্ক আজ দেশের প্রধান যোগাযোগ মাধ্যম। মাত্র ২০০০ কিলোমিটার সড়ক নিয়ে যাত্রা শুরু করে আজ সওজ এর আওতাধীন সড়কের পরিমাণ ২১,০০০ কিলোমিটার।

মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনার রূপকল্প-২০২১, জাতিসংঘ ঘোষিত ২০৩০ সালের মধ্যে টেকসই উন্নয়ন এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জন এবং ভিশন-২০৪১ সালের বাংলাদেশকে উন্নত ও সমৃদ্ধশালী দেশে পরিণত করতে আধুনিক, যুগোপযোগী, টেকসই ও মানসম্পন্ন সড়ক অবকাঠামোর গুরুত্ব অপরিসীম।

এই অভিষ্ঠ লক্ষ্য অর্জনে সড়ক ও মহাসড়কের নেতৃত্বে সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তর উল্লেখযোগ্য উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন করেছে। সড়ক যোগাযোগের সুফল জনগণের দোড়গোড়ায় পৌছে দেয়ার লক্ষ্যে অনেক বড় বড় প্রকল্পের কাজ এগিয়ে চলছে এবং অনেক প্রকল্প হাতে নেয়া হয়েছে। বাস্তবায়িত কাজের মধ্যে উল্লেখযোগ্য হচ্ছে – ঢাকা-চট্টগ্রাম জাতীয় মহাসড়কের ১৯০ কিঃমিঃ চারলেনে উন্নীতকরণ, ঢাকা-ময়মনসিংহ চারলেনে উন্নীতকরণ, নবীনগর-চন্দ্রা মহাসড়ক চারলেনে উন্নীতকরণ, যাত্রাবাড়ী-কাঁচপুর সড়ক আটলেনে উন্নীতকরণ, ঢাকার পশ্চিমাঞ্চলে শহীদ বুদ্ধিজীবী সেতু, শহীদ আহসান উল্যাহ মাষ্টার উড়াল সেতু, সুলতানা কামাল সেতু, হযরত শাহ আমানত সেতুসহ ৪ হাজার ৪০৪টি সেতু এবং ১৪ হাজার ৮৯৪টি কালভার্ট ও ৪ হাজার ৩৩১ কিঃমিঃ মহাসড়ক মজবুতিকরণসহ ৫ হাজার ১৭১ কিঃমিঃ মহাসড়ক প্রশস্ত করা হয়েছে। ইতোমধ্যে কাঁচপুর, মেঘনা ও গোমতি ২য় সেতু নির্মাণ প্রকল্পের কাজ সফলভাবে সমাপ্ত হয়েছে।

চলমান কাজের মধ্যে গাজীপুর হতে হযরত শাহ্ জালাল আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর পর্যন্ত মোট ২০ কিঃমিঃ বাস র‍্যাপিড ট্রানজিট কাজ, সাসেক সড়ক সংযোগ প্রকল্প: জয়দেবপুর-চন্দ্রা-টাঙ্গাইল-এলেঙ্গা সড়ক (এন-৪) ৪-লেন মহাসড়কের উন্নীতকরণ প্রকল্প, সাসেক সড়ক সংযোগ প্রকল্প-II, এলেঙ্গা-হাটিকামরুল-রংপুর মহাসড়ক ৪-লেনে উন্নীতকরণ প্রকল্প দ্রুত গতিতে এগিয়ে চলছে। এই বিপুল কর্মযজ্ঞ সম্পর্কে জনগণকে অবহিতকরণ এবং বিভিন্ন কার্যক্রমে জনগণের মতামত গ্রহণসহ সকল কার্যক্রমে অধিকতর স্বচ্ছতা আনয়ন এবং সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের লক্ষ্যে সওজ এর পক্ষ থেকে তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা-২০১৯ প্রকাশের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে।

আমি দৃঢ়ভাবে বিশ্বাস করি এই নির্দেশিকাটি সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তরের তথ্য প্রদান কার্যক্রমে অধিকতর সহজ করবে এবং অধিদপ্তরের উন্নয়নমূলক কর্মকান্ডে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত হবে। ফলে সকল কার্যক্রম সম্পর্কে জনসাধারণের আস্থা ও বিশ্বাস বৃদ্ধি পাবে।

২৫/৬/২০১৯

(ইবনে আলম হাসান)
পরিচিতি নং-০০১০৩৩
প্রধান প্রকৌশলী
সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তর
সড়ক ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা।

সূচিপত্র

১। পটভূমি..৪

১.১ তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা প্রণয়নের যৌক্তিকতা/উদ্দেশ্য..৪

১.২ নির্দেশিকার শিরোনাম:..৪

২। নির্দেশিকার ভিত্তি:..৪

৩। সংজ্ঞাসমূহ :..৫

৪। তথ্যের শ্রেণী বিন্যাস এবং তথ্য প্রদান পদ্ধতি:..৫

৪.১ স্বপ্রণোদিত তথ্য :..৫

৫। তথ্যের ধরণ এবং ধরণ অনুসারে তথ্য প্রকাশ ও প্রদান পদ্ধতি।..৬

৬। তথ্য সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা :..৭

৭। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ :..৭

৮। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্মপরিধি :..৭

৯। বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ :..৮

১০। বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্মপরিধি :..৯

১১। তথ্যের জন্য আবেদন, তথ্য প্রদানের পদ্ধতি ও সময়সীমা :..৯

১২। তথ্যের মূল্য এবং মূল্য পরিশোধ :..১০

১৩। আপিল কর্তৃপক্ষ :..১০

১৪। আপিল পদ্ধতি :..১০

১৫। আপিল নিষ্পত্তি :..১০

১৬। জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে প্রেস বিজ্ঞপ্তি :..১১

১৭। নীতিমালার সংশোধন :..১১

১৮। নীতিমালার ব্যাখ্যা :..১১

১৯। পরিশিষ্ট :..১১

পরিশিষ্ট-১ : স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যের তালিকা ও প্রকাশের মাধ্যম:..১১

পরিশিষ্ট-২ : চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্যের তালিকা :..১২

পরিশিষ্ট-৩ : প্রদান বাধ্যতামূলক নয়, এমন তথ্যের তালিকা :..১৩

পরিশিষ্ট-৪ : দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার বিবরণ (প্রধান কার্যালয়) :..১৩

পরিশিষ্ট-৪(ক) : দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার বিবরণ (জোনাল অফিস) :..১৩

পরিশিষ্ট-৫ : বিকল্প কর্মকর্তা :..১৩

পরিশিষ্ট-৬ : আপিল কর্তৃপক্ষ :..১৩

১। পটভূমি

মহাসড়ক মেরামত, সংস্কার ও রক্ষণাবেক্ষণ এবং উন্নয়ন ও সম্প্রসারণের মাধ্যমে জনগণের আর্থ-সামাজিক অবস্থা উন্নয়নের লক্ষ্যে একটি নিরাপদ, ব্যয়সাশ্রয়ী, মানসম্মত এবং পরিবেশবান্ধব মহাসড়ক নেটওয়ার্ক গড়ে তোলার প্রত্যয় নিয়ে ১৯৬২ সালে সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তরের যাত্রা শুরু হয়। সরকার ঘোষিত রূপকল্প-২০২১ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ন্যায়ভিত্তিক, দুর্নীতিমুক্ত ও শুদ্ধাচারী রাষ্ট্র ও সমাজ প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তর কর্তৃক স্বচ্ছতা ও দ্রুততার সাথে মানসম্মত সেবা নিশ্চিতকরণের জন্য নানামুখী কার্যক্রম পরিচালিত হচ্ছে।

এ সকল কার্যক্রম জনগণকে অবহিতকরণ , সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তর হতে প্রদত্ত সেবা, বিভিন্ন কার্যক্রমে জনগণের মতামত গ্রহণ ইত্যাদি কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের লক্ষ্যে তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিতা প্রণয়নের উদ্যোগ নেয়া হয়েছে। উক্ত নির্দেশিকা প্রবর্তনের ফলে সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তরের কর্মকান্ড সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিসহ জনগণের সরাসরি অংশগ্রহণের সুযোগ সৃষ্টি হবে।

১.১ তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা প্রণয়নের যৌক্তিকতা/উদ্দেশ্য

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার জনগণের জানার অধিকার প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে সরকারি ও বেসরকারি সংগঠনের স্বচ্ছতা, 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 তথ্য অধিকার আইন প্রণয়ন করেছে।

গণতান্ত্রিক ব্যবস্থাকে আরো সুসংগত করার অন্যতম শর্ত হচ্ছে জনগণের তথ্য প্রাপ্তির অধিকার নিশ্চিত করা। এ লক্ষ্যকে সামনে রেখে সওজ'র তথ্য উন্মুক্ত করার প্রক্রিয়া গ্রহণ করা হয়েছে। ফলে সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তর এর কার্যক্রমের বিষয়ে জনগণের নিকট স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত হবে।

জনগণের জন্য অবাধ তথ্য প্রবাহ নিশ্চিত করার যে নীতি সরকার গ্রহণ করেছেন, তার সঙ্গে সংগতি রেখে সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তর অবাধ তথ্য প্রবাহের চর্চা করতে বদ্ধ পরিকর। সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তর যাতে অবাধ তথ্য প্রবাহের চর্চা অব্যাহত রেখে জনগণের তথ্য চাহিদা পূরণ করতে পারে সেজন্য একটি তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা প্রণয়ন আবশ্যক বলে প্রতীয়মান হওয়ায় তথ্য অধিকার আইন ২০০৯, তথ্য অধিকার বিধিমালা (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) ২০০৯ এবং এতদসংশ্লিষ্ট প্রবিধানমালাসমূহের আলোকে উক্ত তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা প্রণয়ন করা হলো।

১.২ নির্দেশিকার শিরোনাম:

এই নির্দেশিকা 'সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তরের তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা-২০১৯' নামে অভিহিত হবে।

২। নির্দেশিকার ভিত্তি:

২.১ প্রণয়নকারী কর্তৃপক্ষ : সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তর, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার;

২.২ অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ : প্রধান প্রকৌশলী, সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তর, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার;

২.৩ অনুমোদনের তারিখ : নির্দেশিকাটি ২৩/০৬/২০১৯ খ্রিঃ তারিখে অনুমোদন করা হবে;

২.৪ নির্দেশিকা বাস্তবায়নের তারিখ : অনুমোদনের তারিখ হতে নির্দেশিকাটি বাস্তবায়ন করা হবে;

২.৫ নির্দেশিকার প্রযোজ্যতা : নির্দেশিকাটি সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তরের জন্য প্রযোজ্য হবে।

৩। সংজ্ঞাসমূহ :

বিষয় ও প্রসঙ্গের পরিপন্থি না হলে এই নির্দেশিকায়-

৩.১ তথ্য অর্থ সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তরের গঠন, কার্যাবলী ও দাপ্তরিক কর্মকান্ড সংক্রান্ত প্রকাশযোগ্য যেকোন তথ্য উপাত্ত, তবে শর্ত থাকে যে, দাপ্তরিক নোটশিট বা নোটশিটের প্রতিলিপি এর অন্তর্ভূক্ত হবে না;

৩.২ 'দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা' অর্থ তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর ধারা ১০ এর অধীন নিযুক্ত কর্মকর্তা;

৩.৩ 'বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা' অর্থ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনুপস্থিতিতে সংশ্লিষ্ট দায়িত্ব পালনের জন্য নিযুক্ত কর্মকর্তা;

৩.৪ 'তথ্য প্রদান ইউনিট' অর্থ সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তর;

৩.৫ 'আপিল কর্তৃপক্ষ' অর্থ প্রধান প্রকৌশলী, সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তর;

৩.৬ 'তৃতীয় পক্ষ' অর্থ তথ্য প্রাপ্তির জন্য অনুরোধকারী বা তথ্য প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ ব্যতিত অনুরোধকৃত তথ্যের কর্মকর্তা;

৩.৭ 'তথ্য কমিশন' অর্থ তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর ধারা ১১-এর অধীন প্রতিষ্ঠিত কমিশন;

৩.৮ 'তঅআ, ২০০৯' বলতে তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ বোঝাবে;

৩.৯ 'তঅবি, ২০০৯' বলতে তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯ বোঝাবে;

৩.১০ 'কর্মকর্তা' অর্থে কর্মচারী অন্তর্ভূক্ত হবে;

৩.১১ 'তথ্য অধিকার' অর্থ কোন কর্তৃপক্ষের নিকট হতে তথ্য প্রাপ্তির অধিকার;

৩.১২ 'আবেদন ফরম' অর্থ তঅবি, ২০০৯-এর তফসিলে নির্ধারিত আবেদনের ফরমেট-ফরম 'ক' বোঝাবে;

৩.১৩ 'আপিল ফরম' অর্থ তঅবি, ২০০৯-এর তফসিলে নির্ধারিত আপিল আবেদনের ফরমেট ফরম 'গ' বোঝাবে;

৩.১৪ 'পরিশিষ্ট' অর্থ এই নির্দেশিকার সঙ্গে সংযুক্ত পরিশিষ্ট;

৩.১৫ নাগরিক অর্থ বাংলাদেশে স্থায়ীভাবে বসবাসকারী জনগণ;

৩.১৬ 'অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ' অর্থ সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তরের প্রধান প্রকৌশলী বোঝাবে।

৪। তথ্যের শ্রেণী বিন্যাস এবং তথ্য প্রদান পদ্ধতি:

তথ্য প্রদান পদ্ধতি: তথ্য অধিকার আইনের বিধানাবলী পরিপালন সাপেক্ষে দেশের প্রতিটি নাগরিকের তথ্য পাওয়ার অধিকার আছে এবং নাগরিকের চাহিদা/অনুরোধের পরিপ্রেক্ষিতে সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তর তাকে যাচিত তথ্য প্রদানে বাধ্য থাকবে। সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তর গৃহীত সিদ্ধান্ত, কার্যক্রম, কিংবা সম্পাদিত বা প্রস্তাবিত কর্মকান্ডের সকল তথ্য নাগরিকের নিকট সহজলভ্য করার প্রয়াসে সূচিবদ্ধ আকারে প্রকাশ ও প্রচারের ব্যবস্থা করবে। সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তরের সমুদয় তথ্য নিম্নোক্ত তিন শ্রেণীতে ভাগ করা হবে এবং নির্ধারিত বিধান অনুসারে তা প্রদান ও প্রকাশ করা হবে।

৪.১ স্বপ্রণোদিত তথ্য :

তথ্য অধিকার আইনের এই বিধান অনুযায়ী সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তর কার্যক্রম সংক্রান্ত জনগণের তথ্য প্রাপ্তির অধিকারকে অধিকতর সহজলভ্য করার প্রয়াসে সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তর স্বপ্রণোদিত ও স্বতস্ফূর্তভাবে যে সকল তথ্য প্রকাশ ও প্রচার করবে তা সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তরের স্বপ্রণোদিত তথ্য। স্বপ্রণোদিত তথ্যের আওতায় তথ্যগুলো বিশেষভাবে পরিশিষ্ট 'ক' তে উল্লেখ করা আছে। এ সকল তথ্য সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে (www.rhd.gov.bd) প্রকাশিত হবে। প্রতি তিন মাস অন্তর তথ্য হালনাগাদ করা হবে। সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তর প্রতি বছর বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ করবে এবং প্রতিবেদনে তঅআ এর ধারা ৬(৩) এ উল্লেখিত তথ্যসমূহ সংযোজন করবে।

৫। তথ্যের ধরণ এবং ধরণ অনুসারে তথ্য প্রকাশ ও প্রদান পদ্ধতি।

সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তরের সমুদয় তথ্য নিম্নোক্ত ৩টি শ্রেণীতে ভাগ করা হবে এবং নির্ধারিত বিধান অনুসারে প্রদান, প্রচার ও প্রকাশ করা হবে।

ক. স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য :

অ) এই ধরণের তথ্য সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তর স্বপ্রণোদিত হয়ে নোটিশবোর্ড, ওয়েবসাইট, ব্রশিওর, মুদ্রিত বই বা প্রতিবেদন, বিলবোর্ড, সাইন বোর্ড, স্টিকার, পোস্টার, বুকলেট, লিফলেট, নিউজ লেটার, পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে প্রচারণাসহ অন্যান্য গ্রহণযোগ্য মাধ্যমে প্রকাশ ও প্রচার করবে;

আ) সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তর প্রতি বছর একটি বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ করবে। বার্ষিক প্রতিবেদনে তঅআ, ২০০৯ এর ধারা ৬(৩)-এ উল্লিখিত তথ্যসমূহ সংযোজন করবে;

ই) সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তর স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যের একটি তালিকা প্রস্তুত করবে, যা নীতিমালার পরিশিষ্ট-১ এ অন্তর্ভূক্ত হবে।

খ. চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্য :

অ) নিম্নের ৪ অনুচ্ছেদের 'গ' উপানুচ্ছেদে বর্ণিত বিষয়াদি ব্যতীত এই ধরণের তথ্য কোনো নাগরিকের আবেদনের প্রেক্ষিতে এই নীতিমালার ১০ ও ১১ অনুচ্ছেদে বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করে প্রদান করতে হবে।

গ. প্রদান ও প্রকাশ বাধ্যতামূলক নয়, এমন তথ্য :

এই নীতিমালায় যা কিছুই থাকুক না কেন সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তর নিম্নবর্ণিত তথ্যসমূহ প্রদান বা প্রকাশ বা প্রচার করতে বাধ্য থাকবে না :

(ক) কোন বিদেশী সরকারের নিকট থেকে প্রাপ্ত কোন গোপনীয় তথ্য;

(খ) কোন তথ্য প্রকাশের ফলে কোন তৃতীয় পক্ষের বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পদের অধিকার ক্ষতিগ্রস্ত হতে পারে এরূপ বাণিজ্যিক বা ব্যবসায়িক অন্তর্নিহিত গোপনীয়তা বিষয়ক, কপিরাইট বা বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পদ (Intellectual Property Right) সম্পর্কিত তথ্য;

(গ) কোন তথ্য প্রকাশের ফলে কোন বিশেষ ব্যক্তি বা সংস্থাকে লাভবান বা ক্ষতিগ্রস্থ করতে পারে এরূপ তথ্য, যেমন:

(অ) আয়কর, শুল্ক, ভ্যাট ও আবগারী আইন, বাজেট বা করহার এবং টোলহার পরিবর্তন সংক্রান্ত কোন আগাম তথ্য;

(আ) মুদ্রার বিনিময় ও সুদের হার পরিবর্তনজনিত কোন আগাম তথ্য;

(ঘ) কোন তথ্য প্রকাশের ফলে প্রচলিত আইনের প্রয়োগ বাধাগ্রস্ত হতে পারে বা অপরাধ বৃদ্ধি পেতে পারে এরূপ তথ্য;

(ঙ) কোন তথ্য প্রকাশের ফলে জনগণের নিরাপত্তা বিঘ্নিত হতে পারে বা বিচারাধীন মামলার সুষ্ঠু বিচার কাজ ব্যাহত হতে পারে এরূপ তথ্য;

(চ) কোন তথ্য প্রকাশের ফলে কোন ব্যক্তির ব্যক্তিগত জীবনের গোপনীয়তা ক্ষুন্ন হতে পারে এরূপ তথ্য;

(ছ) কোন তথ্য প্রকাশের ফলে কোন ব্যক্তির জীবন বা শারীরিক নিরাপত্তা বিপদাপন্ন হতে পারে এরূপ তথ্য;

(জ) আদালতে বিচারাধীন কোন বিষয় এবং যা প্রকাশে আদালত বা ট্রাইব্যুনালের নিষেধাজ্ঞা রয়েছে অথবা যার প্রকাশ আদালত অবমাননার সামিল এরূপ তথ্য;

(ঝ) তদন্তাধীন কোন বিষয় যার প্রকাশ তদন্ত কাজে বিঘ্ন ঘটাতে পারে এরূপ তথ্য;

(ঞ) কৌশলগত ও বাণিজ্যিক কারণে গোপন রাখা বাঞ্চনীয় এমন কারিগরী বা বৈজ্ঞানিক গবেষণালব্ধ কোন তথ্য;

(ট) কোন ক্রয় কার্যক্রম সম্পন্ন হবার পূর্বে বা উক্ত সময়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণের পূর্বে সংশ্লিষ্ট ক্রয় বা তার কার্যক্রম সংক্রান্ত কোন তথ্য;

(ঠ) কোন ব্যক্তির আইন দ্বারা সংরক্ষিত গোপনীয় তথ্য;

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

(ঢ) মন্ত্রিপরিষদ বা ক্ষেত্রমত, উপদেষ্টা পরিষদের বৈঠকে উপস্থাপনীয় সার-সংক্ষেপসহ আনুষাঙ্গিক দলিলাদি এবং উক্তরূপ বৈঠকের আলোচনা ও সিদ্ধান্ত সংক্রান্ত কোন তথ্য :

৬। তথ্য সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা :

ক) তথ্য সংরক্ষণ : সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তর তথ্য সংরক্ষণের জন্য নিম্নোক্ত পদ্ধতি অনুসরণ করবে:

(১) তথ্য সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনার জন্য তথ্য অধিকার (তথ্য সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা) প্রবিধানমালা, ২০১০ অনুসরণ করবে;

খ) তথ্য সংগ্রহ ও ব্যবস্থাপনা : সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তর তথ্য সংগ্রহ ও ব্যবস্থাপনার জন্য তথ্য অধিকার (তথ্য সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা) প্রবিধানমালা, ২০১০ অনুসরণ করবে;

গ) তথ্যের ভাষা :

(১) তথ্যের মূল ভাষা হবে বাংলা। তথ্যের যদি অন্য কোন ভাষায় উৎপন্ন হয়ে থাকে তাহলে সেটি সেই ভাষায় সংরক্ষিত হবে। দাপ্তরিক প্রয়োজনে তথ্য অনুবাদ করা হতে পারে; এবং

(২) তথ্য যে ভাষায় সংরক্ষিত থাকবে সেই ভাষাতেই আবেদনকারীকে সরবরাহ করা হবে। আবেদনকারীর চাহিদার প্রেক্ষিতে কোন তথ্য অনুবাদ করার দায়িত্ব কর্তৃপক্ষ বহন করবে না।

৭। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ :

ক) তঅআ ২০০৯-এর ধারা ১০(১) অনুসারে সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তরে প্রধান কার্যালয়ে একজন, প্রত্যেক জোনাল অফিসে একজন এবং প্রত্যেক প্রকল্পে একজন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করতে হবে;

খ) সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তরের অধীনে কোনো নতুন প্রকল্প প্রতিষ্ঠিত হলে তঅআ ২০০৯-এর ধারা ১০(৩) অনুসারে ৬০ দিনের মধ্যে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করতে হবে;

গ) প্রধান প্রকৌশলী, সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তর দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ দেবেন এবং নিয়োগকৃত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ঠিকানা এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা নিয়োগ প্রদানের পরবর্তী ১৫(পনের) কার্যদিবসের মধ্যে তথ্য কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত ফরমেটে লিখিতভাবে তথ্য কমিশনে প্রেরণ করবেন;

ঘ) কোন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা দায়িত্ব পালনের প্রয়োজনে অন্য কোন কর্মকর্তার সহায়তা চাইলে এবং এরূপ সহায়তা প্রদানে ব্যর্থতার জন্য তঅআ ২০০৯-এর কোন বিধান লংঘিত হলে এই আইনের অধীন দায়-দায়িত্ব নির্ধারণের ক্ষেত্রে উক্ত অন্য কর্মকর্তাও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বলে গণ্য হবেন; এবং

ঙ) সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের নাম, পদবী, ঠিকানা এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা আছে।

৮। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্মপরিধি :

ক) তথ্যের জন্য কারো আবেদনের প্রেক্ষিতে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা :

অ) আবেদন গ্রহণ ও তঅবি ২০০৯ বিধি-৩ অনুসারে আবেদনপত্র গ্রহণের প্রাপ্তি স্বীকার করবেন;

আ) অনুরোধকৃত তথ্য তথ্যআ ২০০৯, ধারা৯ ও তঅবি ২০০৯ বিধি-৪ অনুসারে যথাযথভাবে সরবরাহ করবেন;

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

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

উ) কোন অনুরোধকৃত তথ্যের সাথে তৃতীয় পক্ষের সংশ্লিষ্টতা থাকলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তঅআ, ২০০৯, ধারা-৯(৮) অনুসারে ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

খ) তঅআ, 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 স্ব-প্রণোদিত তথ্য প্রকাশ তঅআ ২০০৯-এর সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণভাবে হচ্ছে কি না তা নির্ধারণে কর্তৃপক্ষকে সহায়তা প্রদান; তঅআ ২০০৯-এর সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণভাবে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশে সহায়তা করা; এবং

জ) তথ্যের জন্য প্রাপ্ত আবেদনপত্রসহ আবেদনপত্রে চাহিত প্রয়োজনীয় তথ্য সংরক্ষণ, আবেদনকারীর সাথে যোগাযোগের বিস্তারিত তথ্য সংরক্ষণ, তথ্য অবমুক্তকরণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন সংকলন, তথ্যের মূল্য আদায়, হিসাব রক্ষণ ও সরকারি কোষাগারে জমাকরণ এবং কর্তৃপক্ষ বা তথ্য কমিশনের চাহিদার প্রেক্ষিতে এ সংক্রান্ত তথ্য সরবরাহ করা ইত্যাদি।

৯। বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ :

ক) বদলী বা অন্য কোন কারণে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনুপস্থিতিতে দায়িত্ব পালনের জন্য সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তর এ একজন করে বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করা আছে। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনুপস্থিতে দায়িত্ব পালনকালে আইন অনুসারে তিনি দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসেবে বিবেচিত হবেন;

খ) নতুন অধিদপ্তর/কর্তৃপক্ষ/সংস্থা প্রতিষ্ঠিত হওয়ার ৬০ দিনের মধ্যে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পাশাপাশি বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করতে হবে;

গ) সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তর বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ দেবেন এবং নিয়োগকৃত প্রত্যেকের নাম, পদবী, ঠিকানা এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা নিয়োগ প্রদানের ১৫(পনের) কার্যদিবসের মধ্যে তথ্য কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত ফরমেটে লিখিতভাবে তথ্য কমিশনে তথ্য প্রেরণ করবেন এবং সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তর আপিল কর্তৃপক্ষের কাছে অনুলিপি প্রেরণ করবে; এবং

ঘ) বদলী বা অন্য কোন কারণে এই পদ শূন্য হলে, অবিলম্বে নতুন বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করতে হবে।

১০। বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্মপরিধি :

ক) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনুপস্থিতকালীন সময়ে 'বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা' 'দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা' হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন; এবং

খ) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্ব পালকালীন সময়ে নীতি ৭-এ বর্ণিত 'দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্মপরিধি' তাঁর জন্য প্রযোজ্য হবে।

১১। তথ্যের জন্য আবেদন, তথ্য প্রদানের পদ্ধতি ও সময়সীমা :

(ক) কোন ব্যক্তি তঅআ, ২০০৯-এর অধীন তথ্য প্রাপ্তির জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার কাছে নির্ধারিত ফরম 'ক' এর মাধ্যমে তথ্য চেয়ে লিখিতভাবে বা ইলেক্ট্রনিক মাধ্যম বা ই-মেইলে অনুরোধ করতে পারবেন;

(খ) নির্ধারিত ফরম সহজলভ্য না হলে অনুরোধকারীর নাম, ঠিকানা, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর এবং ই-মেইল ঠিকানা; অনুরোধকৃত তথ্যের নির্ভুল এবং স্পষ্ট বর্ণনা এবং কোন পদ্ধতিতে তথ্য পেতে আগ্রহী তার বর্ণনা উল্লেখ করে সাদা কাগজে বা ক্ষেত্রমত, ইলেক্ট্রনিক মিডিয়া বা ই-মেইলেও তথ্য প্রাপ্তির জন্য অনুরোধ করা যাবে;

(গ) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তথ্যের জন্য কোন অনুরোধ প্রাপ্তির তারিখ হতে অনধিক ২০(বিশ) কার্যদিবসের মধ্যে অনুরোধকৃত তথ্য সরবরাহ করবেন;

(ঘ) পূর্বে উল্লিখিত উপ-অনুচ্ছেদ (৩) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, অনুরোধকৃত তথ্যের সাথে একাধিক তথ্য প্রদান ইউনিট বা কর্তৃপক্ষের সংশ্লিষ্টতা থাকলে অনধিক ৩০(ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে সেই অনুরোধকৃত তথ্য সরবরাহ করতে হবে;

(ঙ) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা লিখিতভাবে অথবা ক্ষেত্রমত, ইলেক্ট্রনিক মাধ্যম বা ই-মেইল এর মাধ্যমে আবেদনপত্র গ্রহণের প্রাপ্তি স্বীকার করবেন এবং প্রাপ্তি স্বীকারপত্রে আবেদনের রেফারেন্স নম্বর, আবেদনপত্র গ্রহণকারীর নাম, পদমর্যাদা এবং আবেদন গ্রহণের তারিখ উল্লেখ করে স্বাক্ষর করবেন;

(চ) ইলেক্ট্রনিক মাধ্যম বা ই-মেইল এর মাধ্যমে আবেদন গ্রহণের ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষের বরাবর আবেদন প্রেরণের তারিখই (প্রাপ্তি সাপেক্ষে) আবেদন গ্রহণের তারিখ হিসেবে গণ্য হবে;

(ছ) আবেদন পাওয়ার পর দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তথ্য প্রদানের তারিখ এবং সময় উল্লেখপূর্বক আবেদনকারীকে সে সম্পর্কে অবহিত করবেন এবং অনুরোধকৃত তথ্যের সাথে একাধিক তথ্য প্রদান ইউনিট বা কর্তৃপক্ষের সংশ্লিষ্টতা থাকলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সেই ইউনিট বা কর্তৃপক্ষকে লিখিত নোটিশ প্রদান করবেন;

(জ) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কোন কারণে অনুরোধকৃত তথ্য প্রদানে অপারগ অথবা আংশিক তথ্য সরবরাহে অপারগ হলে অপারগতার কারণ উল্লেখ করে আবেদন প্রাপ্তির ১০(দশ) কার্যদিবসের মধ্যে তঅবি, ২০০৯-এর তফসিলে উল্লিখিত ফরম 'খ" অনুযায়ী এতদ্বিষয়ে আবেদনকারী অবহিত করবেন;

(ঝ) উপ-অনুচ্ছেদ (৩), (৪) বা (৫) এ উল্লিখিত সময়সীমার মধ্যে তথ্য সরবরাহ করতে কোন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ব্যর্থ হলে সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ প্রত্যাখ্যান করা হয়েছে বলে গণ্য হবে;

(ঞ) অনুরোধকৃত তথ্য প্রদান করা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট যথাযথ বিবেচিত হলে এবং যেক্ষেত্রে সেই তথ্য তৃতীয় পক্ষ কর্তৃক সরবরাহ করা হয়েছে কিংবা সেই তথ্যে তৃতীয় পক্ষের স্বার্থ জড়িত রয়েছে এবং তৃতীয় পক্ষ তা গোপনীয় তথ্য হিসেবে গণ্য করেছে, সে ক্ষেত্রে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এরূপ অনুরোধ প্রাপ্তির ৫(পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে তৃতীয় পক্ষকে তার লিখিত বা মৌখিক মতামত চেয়ে নোটিশ প্রদান করবেন এবং তৃতীয় পক্ষ এরূপ নোটিশের প্রেক্ষিতে কোন মতামত প্রদান করলে তা বিবেচনায় নিয়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অনুরোধকারীকে তথ্য প্রদানের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবেন;

(ট) কোন ইন্দ্রিয় প্রতিবন্ধী ব্যক্তিকে কোন রেকর্ড বা তার অংশবিশেষ জানানোর প্রয়োজন হলে সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সেই প্রতিবন্ধী ব্যক্তিকে তথ্য লাভে সহায়তা প্রদান করবেন এবং পরিদর্শনের জন্য যে ধরণের সহযোগিতা প্রয়োজন তা প্রদান করাও এই সহায়তার অন্তর্ভূক্ত বলে গণ্য হবে; এবং

(ঠ) আইনের অধীন প্রদত্ত তথ্যের প্রতি পৃষ্ঠায় “তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর অধীনে এই তথ্য সরবরাহ করা হয়েছে” মর্মে প্রত্যয়ন করতে হবে এবং তাতে প্রত্যয়নকারী কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর ও দাপ্তরিক সীল থাকবে।

১২। তথ্যের মূল্য এবং মূল্য পরিশোধ :

কোন অনুরোধকৃত তথ্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট সরবরাহের জন্য মজুদ থাকলে তিনি তঅবি, ২০০৯-এর তফসিলে উল্লিখিত ফরম-‘ঘ’ অনুসারে সেই তথ্যের মূল্য নির্ধারণ করবেন এবং অনধিক ৫(পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে সেই অর্থ চালান কোড নং- ১-৩৩০১-০০০১-১৮০৭ এ জমা করে ট্রেজারী চালানের কপি তার কাছে জমা দেয়ার জন্য অনুরোধকারীকে লিখিতভাবে অবহিত করবেন।

১৩। আপিল কর্তৃপক্ষ :

সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তরের প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তরের আপিল কর্তৃপক্ষ হবেন সচিব, সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ, সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার।

১৪। আপিল পদ্ধতি :

কোন ব্যক্তি এই নীতিমালার নীতি ১০-এর (৩), (৪) বা (৫)-এ নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে তথ্য লাভে ব্যর্থ হলে কিংবা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কোন সিদ্ধান্তে সংক্ষুব্ধ হলে কিংবা অতিরিক্ত মূল্য ধার্য বা গ্রহণ করলে উক্ত সময়সীমা অতিক্রান্ত হবার বা ক্ষেত্রমত, সিদ্ধান্ত লাভের পরবর্তী ৩০(ত্রিশ) দিনের মধ্যে তঅবি, ২০০৯-এর তফসিলে নির্ধারিত ফরম-‘গ’ এর মাধ্যমে আপিল কর্তৃপক্ষের কাছে আপিল করতে পারবেন।

১৫। আপিল নিষ্পত্তি :

(ক)আপিলকর্তৃপক্ষ কোনো আপিলের বিষয়ে সিদ্ধান্ত প্রদানের পূর্বে নিম্নোক্ত পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন-

(অ)দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এবং এতদসংশ্লিষ্ট অন্যান্য কর্মকর্তার শুনানী গ্রহণ করবেন; এবং

(আ)আপিল আবেদনে উল্লিখিত সংক্ষুবদ্ধতার কারণ ও প্রার্থিত প্রতিকারের যুক্তিসমূহ বিবেচনা করবেন।

(খ) আপিল আবেদন প্রাপ্তির ১৫(পনের) কার্যদিবসের মধ্যে আপিল কর্তৃপক্ষ-

(অ) উপ-অনুচ্ছেদ (১) এ উল্লিখিত পদক্ষেপসমূহ গ্রহণপূর্বক তথ্য সরবরাহ করার জন্য সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে নির্দেশ দেবেন; অথবা

(আ)তাঁর বিবেচনায় গ্রহণযোগ্য না হলে আপিল আবেদনটি খারিজ করতে পারবেন।

(গ) আপিল কর্তৃপক্ষের নির্দেশ অনুযায়ী দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা যথাসম্ভব দ্রুততার সাথে প্রার্থিত তথ্য সরবরাহ করবেন, তবে এই সময় তঅআ, ২০০৯ এর ধারা ২৪(৪) এ নির্দেশিত সময়ের অধিক হবে না অথবা ক্ষেত্রমত তিনি সরবরাহ থেকে বিরত থাকবেন।

১৬। জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে প্রেস বিজ্ঞপ্তি :

সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয়াটি প্রেস বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে অথবা অন্য কোন পন্থায় প্রচার বা প্রকাশ করবে।

১৭। নীতিমালার সংশোধন :

এই নীতিমালা সংশোধনের প্রয়োজন হলে সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ ৩-৫ সদস্য বিশিষ্ট একটি কমিটি গঠন করবে। কমিটি নীতিমালা অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের কাছে সংশোধনের প্রস্তাব করবে।

১৮। নীতিমালার ব্যাখ্যা :

এই নীতিমালার কোন বিষয়ে অস্পষ্টতা দেখা দিলে নীতিমালা প্রণয়নকারী কর্তৃপক্ষ তার ব্যাখ্যা প্রদান করবে। অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনে নীতিমালা সংশোধন কার্যকর হবে।

১৯। পরিশিষ্ট :

পরিশিষ্ট-১ : স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যের তালিকা ও প্রকাশের মাধ্যম:

ক্রম	তথ্যের বিবরণ	তথ্য প্রকাশের মাধ্যম
১।	সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামো ও কার্যক্রমের বিবরণ, কার্যপ্রণালি এবং দায়িত্বসমূহ	সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট
২।	সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারীর তথ্য	সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট
৩।	কার্যসম্পাদনের জন্য সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তরের নিয়ন্ত্রণে রক্ষিত ও ব্যবহৃত আইন, বিধি-বিধান, নির্দেশনা, ম্যানুয়েল, ডকুমেন্ট এবং রেকর্ড	সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট
৪।	সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তরের বাজেট	সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট
৫।	নাম, পদবি, ঠিকানা, ফোননম্বরএবংপ্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানাসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম	সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট
৬।	নাম, পদবি, ঠিকানা, ফোননম্বরএবংপ্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানাসহ আপীল কর্তৃপক্ষের তালিকা	সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট
৭।	তথ্যের জন্য নাগরিকের কাছ থেকে সকল আবেদনপত্রের অনুলিপি, যার মধ্যে নিম্নোক্ত তথ্যসমূহ অন্তর্ভূক্ত থাকবেঃ (ক) যে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুরোধপত্রটি গৃহীত হয়েছে তার নাম: (খ) কি তথ্যের জন্য অনুরোধ করা হয়েছে; এবং (গ) অনুরোধের তারিখ	সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট

ক্রম	তথ্যের বিবরণ	তথ্য প্রকাশের মাধ্যম
৮।	সকল উন্নয়ন প্রকল্পের প্রশাসনিক আদেশ	সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট
৯।	সড়ক সংক্রান্ত তথ্যাবলী : টেকনিক্যাল স্পেসিফিকেশন, টোলের হার, রেট সিডিউল, দূরত্ব চার্ট	সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট
১০।	ঠিকাদারগণের ডাটাবেস	সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট
১১।	নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি	সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট
১২।	অনলাইন রোড নেটওয়ার্ক	সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট
১৩।	বার্ষিকসম্মেলনসংক্রান্ত তথ্যাবলী	সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট
১৪।	সিটিজেন চার্টার	সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট
১৫।	গ্রিভেন্স রিড্রেস সিস্টেম	সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট
১৬।	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)	সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট
১৭।	ইজারা	সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট
১৮।	এক্সেল লোড নিয়ন্ত্রণ	সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট
১৯।	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল	সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট
২০।	নিয়োগ বদলির আদেশ	সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট
২১।	দেশে বা বিদেশে ভ্রমণ সংক্রান্ত	সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট

পরিশিষ্ট-২ : চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্যের তালিকা :

নিম্নলিখিত তথ্যসমূহ জনগণের চাহিদার ভিত্তিতে প্রদান করা হবে-

- স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশিত সকল তথ্য;
- বিভিন্ন আইন, বিধিমালা, নীতিমালা, গাইড লাইন;
- অডিট রিপোর্ট;
- ক্রয় সংক্রান্ত তথ্য (সিদ্ধান্ত গ্রহণের পর);

পরিশিষ্ট-৩ : প্রদান বাধ্যতামূলক নয়, এমন তথ্যের তালিকা :

নিম্নলিখিত তথ্যসমূহ প্রদান ও প্রকাশ করতে কর্তৃপক্ষ বাধ্য থাকবে না-

- কর্মী ও উপকারভোগীর ব্যক্তিগত জীবনের গোপনীয়তা ক্ষন্ন হয়, এরূপ তথ্য;
- বিচারাধীন বিভাগীয় মামলার তথ্য, যা ঐ মামলার সুষ্ঠু বিচারকার্যকে ব্যাহত করতে পারে;
- তদন্তাধীন বিষয় সংশ্লিষ্ট কোনো তথ্য, যার প্রকাশ তদন্তকাজে বিঘ্ন ঘটাতে পারে;
- কোনো ক্রয় কার্যক্রমের বিষয়ে সিদ্ধান্ত নেওয়ার আগে সংশ্লিষ্ট ক্রয় বা এর ক্রয় সংক্রান্ত কোনো তথ্য; এবং
- নিয়োগ ও পদোন্নতি পরীক্ষার প্রশ্নপত্র বা নম্বরশীট বা ফলাফল সংক্রান্ত আগাম তথ্য ইত্যাদি।

পরিশিষ্ট-৪ : দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার বিবরণ (প্রধান কার্যালয়) :

কর্মকর্তার নাম	:	রোশ্‌নি-এ-ফাতিমা
পদবী	:	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, সওজ, এমআইএস এন্ড এষ্টেটস সার্কেল
ফোন	:	৮৮৭৯৩৭৫
ই-মেইল	:	semis@rhd.gov.bd
ঠিকানা	:	কক্ষ নং-২০৬, ব্লক-জি এমআইএস এন্ড এষ্টেটস সার্কেল সড়ক ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।

পরিশিষ্ট-৪(ক) : দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার বিবরণ (জোনাল অফিস) :

অত্র অধিদপ্তরের জোনের আওতাধীন যেকোন সার্কেলের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, সওজ ঐ জোনের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন।

পরিশিষ্ট-৫ : বিকল্প কর্মকর্তা :

কর্মকর্তার নাম	:	মোঃ নাজমুল ইসলাম
পদবী	:	নির্বাহী প্রকৌশলী, সওজ, তদন্ত বিভাগ
ফোন	:	৮৮৭৯৩২৪
ই-মেইল	:	eeinquiryrhd@gmail.com
ঠিকানা	:	কক্ষ নং-২০৯, ব্লক-জি তদন্ত বিভাগ সড়ক ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।

পরিশিষ্ট-৬ : আপিল কর্তৃপক্ষ :

কর্মকর্তার নাম	:	মোঃ নজরুল ইসলাম
পদবী	:	সচিব
ফোন	:	৮৮-০২-৯৫১১১২২
ই-মেইল	:	secretary@rthd.gov.bd
ঠিকানা	:	সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয় বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

পরিশিষ্ট-৭ : তথ্য প্রাপ্তির আবেদন ফরম (ফরম 'ক')

ফরম 'ক'

তথ্য প্রাপ্তির আবেদনপত্র

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

বরাবর

--- (নাম ও পদবি)

ও

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা,

--- (দপ্তরের নাম ও ঠিকানা)

১.	আবেদনকারীর নাম	: ---
	পিতার নাম	: ---
	মাতার নাম	: ---
	জাতীয় পরিচয় পত্র নম্বর	: ---
	বর্তমান ঠিকানা	: ---
	স্থায়ী ঠিকানা	: ---
	ফ্যাক্স, ই-মেইল, টেলিফোন ও মোবাইল নম্বর (যদি থাকে)	: ---
২.	কোন ধরণের তথ্য* (প্রয়োজনে অতিরিক্ত কাগজ ব্যবহার করুন)	: ---
৩.	কোন পদ্ধতিতে তথ্য পেতে 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 : ---   ---

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

পরিশিষ্ট-৮ : তথ্য সরবরাহে অপারগতার নোটিশ (ফরম 'খ')

ফরম 'খ'

[তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালার বিধি-৫ দ্রষ্টব্য]

তথ্য সরবরাহে অপারগতার নোটিশ

তারিখ: -------------------------------

আবেদন পত্রের সূত্র নম্বর :

প্রতি :

আবেদনকারীর নাম :

ঠিকানা :

বিষয় : তথ্য সরবরাহে অপারগতা সম্পর্কে অবহিতকরণ।

প্রিয় মহোদয়,

আপনার -- তারিখের আবেদনের ভিত্তিতে প্রার্থিত তথ্য নিম্নোক্ত কারণে সরবরাহ করা সম্ভব হল না, যথা-

১. --।

২. --।

৩. --।

(--)

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম:

পদবি:

দাপ্তরিক সীল:

পরিশিষ্ট-৯ : তথ্য প্রাপ্তির আবেদন ফরম (ফরম 'গ')

ফরম 'গ'

আপীল আবেদন

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

বরাবর

-- (নাম ও পদবি)

ও

আপীল কর্তৃপক্ষ,

-- (দপ্তরের নাম ও ঠিকানা)

১.	আবেদনকারীর নাম ও ঠিকানা (যোগাযোগের সহজ মাধ্যমসহ)	: --
২.	আপীলের তারিখ	: --
৩.	যে আদেশের বিরুদ্ধে আপিল করা হয়েছে তার কপি (যদি থাকে)	: --
৪.	যে আদেশের বিরুদ্ধে আপিল করা হয়েছে তা নামসহ আদেশের বিবরণ (যদি থাকে)	: --
৫.	আপিলের সংক্ষিপ্ত বিবরণ	: --
৬।	আদেশের বিরুদ্ধে সংক্ষুব্ধ হওয়ার কারণ (সংক্ষিপ্ত বিবরণ)	: --
৭।	প্রার্থিতা প্রতিকারের যুক্তি/ভিত্তি	: --
৮।	আপিলকারী কর্তৃক প্রত্যয়ন	: --
৯।	অন্য কোন তথ্য যা আপিল কর্তৃপক্ষের সম্মুখে উপস্থাপনের আপিলকারী ইচ্ছা পোষণ করেন	: --

আবেদনের তারিখ : ---------------------------------- পূর্ণ স্বাক্ষর:---------------------------------

পরিশিষ্ট-১০ : তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি এবং তথ্যের মূল 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 উল্লেখিত তথ্যের জন্য তার বিপরীতে কলাম (৩)-এ উল্লেখিত হারে ক্ষেত্রমতে তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি এবং তথ্যের মূল্য পরিশোধযোগ্য হবে, যথা:-

ক্রম	তথ্যের বিবরণ	তথ্যের বিবরণ তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি/তথ্যের মূল্য
১।	লিখিত কোনো ডকুমেন্টের কপি সরবরাহের জন্য (ম্যাপ, নকশা, ছবি, কম্পিউটার প্রিন্টসহ)	এ-৪ ও এ-৩ মাপের কাগজের ক্ষেত্রে প্রতি পৃষ্ঠ 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 তার প্রকৃত মূল্য।
৩।	কোনো আইন বা সরকারি বিধান বা নির্দেশনা অনুযায়ী কাউকে সরবরাহকৃত তথ্যের ক্ষেত্রে	প্রকাশনায় নির্ধারিত মূল্য।
৪।	বিনামূল্যের প্রকাশনার ক্ষেত্রে (কপি থাকা সাপেক্ষে)	বিনামূল্যে।

পরিশিষ্ট-১১ : 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।

১.	অভিযোগকারীর নাম ও ঠিকানা (যোগাযোগের সহজ মাধ্যমসহ)	: --
২.	অভিযোগ দাখিলের তারিখ	: --
৩.	যার বিরুদ্ধে অভিযোগ করা হয়েছে তার নাম ও ঠিকানা	: --
৪.	অভিযোগের সংক্ষিপ্ত বিবরণ (প্রয়োজনে আলাদা কাগজ সন্নিবেশ করা যাবে)	: --
৫.	সংক্ষুব্ধতার কারণ (যদি কোন আদেশের বিরুদ্ধে অভিযোগ আনয়ন করা হয় সেই ক্ষেত্রে উহার কপি সংযুক্ত করতে হবে)	: --
৬।	প্রার্থিত প্রতিকার ও উহার যৌক্তিকতা	: --
৭।	অভিযোগ উল্লিখিত বক্তব্যের সমর্থনে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের বর্ণনা (কপি সংযুক্ত করতে হবে)	: --

<u>সত্যপাঠ</u>

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

(সত্যপাঠকারীর স্বাক্ষর)