

## খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ তথ্য প্রকাশ নীতিমালা, ২০১৬

গণতন্ত্র ও সুশাসন প্রতিষ্ঠার পাশাপাশি সরকারি কর্মকান্ডের জবাবদিহিতা ও স্বচ্ছতা নিশ্চিত করতে তথ্যের অবাধ প্রবাহ একটি গুরুত্বপূর্ণ উপাদান। তথ্য জানা নাগরিকের মৌলিক ও সাংবিধানিক অধিকার। সরকার জনগণের তথ্য অধিকার নিশ্চিত করতে তথ্য অধিকার আইন চালুসহ বহুমুখী উদ্যোগ গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করছে। খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ একটি সেবামুখী প্রতিষ্ঠান। জনগণের সেবা প্রদানের লক্ষ্যে এ কর্তৃপক্ষ নিরলস প্রচেষ্টা চালিয়ে যাচ্ছে। তথ্য আদান প্রদানের মাধ্যমে নগরবাসীকে কর্তৃপক্ষের উদ্দেশ্যাবলী, উন্নয়ন কর্মকান্ড, উন্নয়ন নিয়ন্ত্রণ সংক্রান্ত ও জনকল্যানমূলক তথ্য অবহিতকরণের মাধ্যমে সচেতন, সম্পৃক্ত ও উদ্বুদ্ধ করার লক্ষ্যে সরকারি নির্দেশনার আলোকে খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ তথ্য প্রকাশ নীতিমালা, ২০১৬ প্রণয়ন করা হয়েছে।

(১) কর্তৃপক্ষ স্বপ্রণোদিত হয়ে কর্তৃপক্ষের নোটিস বোর্ডে, ওয়েবসাইটে, মুদ্রিত বই, প্রতিবেদন আকারে, পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে এবং প্রচারণাসহ অন্যান্য গ্রহণযোগ্য মাধ্যমে প্রকাশ ও প্রচার করবে।

(২) কোন নাগরিক কোন কোন তথ্য চেয়ে আবেদন করলে তখন তা চাহিদার ভিত্তিতে (তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা, ২০১৫ এ উল্লেখিত প্রদান ও প্রকাশ বাধ্যতামূলক নয়, এমন তথ্য ব্যতীত) প্রদানযোগ্য তথ্য হিসেবে বিবেচিত হবে এবং দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নির্ধারিত পন্থায় আবেদনকারীকে তা প্রদান করবেন।

(৩) তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা, ২০১৫ মোতাবেক তথ্য সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা করবে।

(৪) কর্তৃপক্ষ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ধারা ১০(১) অনুসারে একজন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করবেন এবং তাঁর নাম, পদবী, ঠিকানা এবং প্রযোজ্যক্ষেত্রে ফ্যাক্স নাম্বার ও ই-মেইল ঠিকানা প্রকাশ করবে। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পরিবর্তন হলে নতুন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগের ০৫(পাঁচ) কার্য দিবসের মধ্যে তথ্য হালনাগাদ করা হবে এবং ওয়েবসাইটেও তা প্রকাশ করা হবে।

### **দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্ম পরিধিঃ**

(ক) তথ্যের জন্য কারও আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা আবেদনপত্র গ্রহণের প্রাপ্তিস্বীকার করবেন।

(খ) অনুরোধকৃত তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯, ধারা ৯ ও তথ্য অধিকার বিধিমালা, ২০০৯, বিধি-৪ অনুসারে যথাযথভাবে সরবরাহ করবেন।

(গ) তথ্য প্রদানে অপারগতার ক্ষেত্রে তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯, ধারা ৯(৩) ও তথ্য অধিকার বিধিমালা, ২০০৯, বিধি-৫ অনুসারে যথাযথভাবে অপারগতা প্রকাশ করবেন।

(ঘ) কোন অনুরোধকৃত তথ্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট সরবরাহের জন্য মজুদ থাকলে তিনি তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯, ধারা ৯(৬)(৭) ও তথ্য অধিকার বিধিমালা, ২০০৯, বিধি-৮ অনুসারে উক্ত তথ্যের যুক্তিসংগত মূল্য নির্ধারণ করবেন এবং উক্ত মূল্য অনধিক ০৫(পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে পরিশোধ করার জন্য অনুরোধকারীকে অবহিত করবেন।

(ঙ) কোন অনুরোধকৃত তথ্যের সঙ্গে তৃতীয় পক্ষের সংশ্লিষ্টতা থাকলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯, ধারা ৯(৮) অনুসারে ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

(চ) নির্ধারিত আবেদনের ফরমেট/ ফরম সংরক্ষণ ও কোন নাগরিকের চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে সরবরাহ।

(ছ) আবেদন ফরম পূরণে সক্ষম নয় এমন আবেদনকারীকে আবেদন ফরম পূরণে সহায়তা।

(জ) কোন নাগরিকের চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে তাকে আপিল কর্তৃপক্ষ নির্ধারণে সহায়তা।

(ঝ) সঠিক কর্তৃপক্ষ নির্ধারণে ভুল করেছে, এমন আবেদনকারীকে সঠিক কর্তৃপক্ষ নির্ধারণে সহায়তা।

(ঞ) কোন শারীরিক প্রতিবন্ধী ব্যক্তির তথ্য প্রাপ্তি নিশ্চিত করতে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তাকে উপযুক্ত পদ্ধতিতে তথ্য পেতে সহায়তা করবেন। এক্ষেত্রে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা উপযুক্ত কোন ব্যক্তির সহায়তা গ্রহণ করতে পারবেন।

(ট) তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর সঙ্গে সামঞ্জস্যপূর্ণভাবে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশে সহায়তা করা।

(ঠ) তথ্যের জন্য প্রাপ্ত আবেদনপত্রসহ এ সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় তথ্য সংরক্ষণ আবেদনকারীর যোগাযোগের বিস্তারিত তথ্য সংরক্ষণ, তথ্য অবমুক্তকরণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন সংকলন, তথ্যের মূল্য আদায়, হিসাব রক্ষণ ও কর্তৃপক্ষের হিসাবে জমাকরণ এবং কর্তৃপক্ষের চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে এ সংক্রান্ত তথ্য সরবরাহ করা।

(৫) বদলী বা অন্য কোন কারণে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনুপস্থিতিতে দায়িত্ব পালনের জন্য কর্তৃপক্ষ বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ দেবেন এবং নিয়োগকৃত কর্মকর্তার নাম, পদবি, ঠিকানা এবং প্রযোজ্যক্ষেত্রে ফ্যাক্স নাম্বার ও তথ্য ই-মেইল ঠিকানা নিয়োগ প্রদানের ১৫(পনের) দিনের মধ্যে নির্ধারিত ফরমেটে লিখিতভাবে মন্ত্রণালয়কে অবহিত করবেন।

(৬) তথ্যের জন্য আবেদন, তথ্য প্রদানের পদ্ধতি ও সময়সীমাঃ

(ক) কোন ব্যক্তি তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর অধীন তথ্য প্রাপ্তির জন্য সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কাছে নির্ধারিত ফরম এর মাধ্যমে তথ্য চেয়ে লিখিতভাবে বা ইলেকট্রনিক মাধ্যমে বা ই-মেইলে অনুরোধ করতে পারবেন।

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

(গ) উল্লিখিত উপঅনুচ্ছেদ (খ) এ যা কিছুই থাকুক না কেন, অনুরোধকৃত তথ্যের সংগে একাধিক উইংবা শাখার সংশ্লিষ্টতা থাকলে অনধিক ৩০(ত্রিশ) কার্য দিবসের মধ্যে সেই অনুরোধকৃত তথ্য সরবরাহ করতে হবে।

(৭) আপিল দায়ের ও নিষ্পত্তিঃ

(ক) আপিল কর্তৃপক্ষ- খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের আপিল কর্তৃপক্ষ হবে কর্তৃপক্ষের চেয়ারম্যান।

(খ) আপিল পদ্ধতি- কোন ব্যক্তি নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে তথ্য লাভে ব্যর্থ হলে কিংবা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কোন সিদ্ধান্তে সংশ্লিষ্ট হলে কিংবা অতিরিক্ত মূল্য ধার্য বা গ্রহণ করলে উক্ত সময়সীমা অতিক্রান্ত হবার, বা ক্ষেত্রমতে, সিদ্ধান্ত লাভের পরবর্তী ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে আপিল কর্তৃপক্ষের কাছে আপিল করতে হবে। আপিল কর্তৃপক্ষ যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, আপিলকারী যুক্তিসংগত কারণে নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে আপিল দায়ের করতে পারেননি, তাহলে তিনি উক্ত সময়সীমা অতিবাহিত হওয়ার পরও আপিল আবেদন গ্রহণ করতে পারবেন।

(৮) তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা, ২০১৫ অনুসারে আপিল নিষ্পত্তি করা হবে।

(৯) তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা, ২০১৫ এর বিধি বিধান সাপেক্ষে কোন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা যদি কোন আবেদনকারীকে তথ্য বা এ সংক্রান্ত সিদ্ধান্ত প্রদানে ব্যর্থ হয় বা তথ্য প্রাপ্তির কোন অনুরোধ গ্রহণ করতে অস্বীকার করে বা সিদ্ধান্ত প্রদানে ব্যর্থ হয় বা ভুল, অসম্পূর্ণ, বিভ্রান্তিকর, বিকৃত তথ্য প্রদান করে বা কোন তথ্যপ্রাপ্তির পথে প্রতিবন্ধকতা সৃষ্টি করে বা তথ্য অধিকার পরিপন্থি কোন কাজ করে তাহলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার এহেন কাজকে অসাদাচরণ হিসেবে বিবেচিত হবে এবং সংশ্লিষ্ট চাকরি বিধি বিধান অনুসারে তার বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

(১০) এ নীতিমালার কোন বিষয়ে অস্পষ্টতা দেখা দিলে তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা, ২০১৫ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

**দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংক্রান্ত তথ্য**

ক্রঃ নাঃ	মনোনিত কর্মকর্তার নাম ও পদবী	ঠিকানা	টেলিফোন নাম্বার		ফ্যাক্স নাম্বার	মোবাইল নাম্বার ও ই- মেইল ঠিকানা
			অফিস	বাসা		
১।	লস্কার তাজুল ইসলাম, উপসচিব সচিব, খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, খুলনা।	খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, শিববাড়ী, খুলনা।	(০৪১) ৭২২৩৮৬	(০৪১) ৮১৩৮৮৩	(০৪১) ৭২৫১৫৪	মোবাইল নাম্বার- ০১৭১৫-৩০৬৬৬০  ই-মেইল- secretary @kda.gov.bd

**আপিল কর্তৃপক্ষ সংক্রান্ত তথ্য**

ক্রঃ নাঃ	মনোনিত কর্মকর্তার নাম ও পদবী	ঠিকানা	টেলিফোন নাম্বার		ফ্যাক্স নাম্বার	মোবাইল নাম্বার ও ই-মেইল ঠিকানা
			অফিস	বাসা		
১।	রিগেডিয়র জেনারেল মোঃ আহসানুল হক মিয়া, এনডিসি, চেয়ারম্যান, খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, খুলনা।	খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, শিববাড়ী, খুলনা।	(০৪১) ৭২২০৫৭	(০৪১) ৭৩১৮১০	(০৪১) ৭২৫১৫৪	মোবাইল নাম্বার- ০১৭১১-৯৪৬০৯৭ ই-মেইল- chairman @kda.gov.bd