



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা, ২০২১



সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা, ২০২১

সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা, ২০২১

পরিকল্পনা, গ্রন্থনা ও সম্পাদনা : সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর

সহযোগিতা : অধিদপ্তরের কর্মকর্তা, কর্মচারী এবং তথ্য কমিশন

প্রকাশকাল : ০০/১২/২০২১

সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর কর্তৃক সর্বস্বত্ব সংরক্ষিত ।

ছবি

মুখবন্ধ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানে চিন্তা, বিবেক ও বাক-স্বাধীনতা মৌলিক অধিকার হিসেবে স্বীকৃত এবং তথ্যপ্রাপ্তির অধিকার এর অবিচ্ছেদ্য অংশ। সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের অন্যতম দায়িত্ব হচ্ছে সরকারের ভি.আই.পি. ও প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণের জন্য গাড়ি সরবরাহ, গাড়ি মেরামত ও সার্ভিস সংক্রান্ত সেবা প্রদান এবং সেবা দানের লক্ষ্যে সততা ও নিষ্ঠাবোধ জাগ্রত করা। সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর তথ্যের অবাধ প্রবাহে বিশ্বাসী। জাতীয় সংসদে তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ পাশ হওয়ার পরপরই অধিদপ্তর এ বিষয়ে সচেষ্টিত হয় এবং তথ্য কমিশনের পরামর্শ বৈঠক অনুষ্ঠিত হওয়ার পর হতে তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা প্রণয়নের উদ্যোগ নেয়া হয়। এ নির্দেশিকা প্রণয়নের ক্ষেত্রে অধিদপ্তরের সকল কর্মকর্তার সঙ্গে আলোচনা করা হয়। তথ্য কমিশনের সার্বিক সহায়তা গ্রহণ করা হয়। দীর্ঘ আলোচনা ও বিশ্লেষণের পর অধিদপ্তর তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা- ২০২১ অনুমোদনের জন্য প্রস্তুত করা হয়।

সরকারি কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা আনয়ন, গাড়ি বরাদ্দ ও মেরামত এবং জ্বালানির সঠিক ব্যবহারের বিষয়ে সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর কাজ করে থাকে। তথ্য অধিকার আইন সঠিকভাবে প্রয়োগ হলে দাপ্তরিক কর্মসম্পাদনে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা আরও বৃদ্ধি পাবে।

সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের সঙ্গে তথ্য অধিকারের সম্পর্ক রয়েছে। অধিদপ্তর সরকারি গাড়ি ক্রয়, বরাদ্দ, ব্যবহার, মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণসহ গাড়ি ও গাড়িচালকদের কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করে। তথ্য সেবা প্রদানে অধিদপ্তরের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীর দায়বদ্ধতা রয়েছে যা সবাই যথাযথভাবে পালন করবে বলে আমি আশাবাদী।

মো: মিজানুর রহমান
(অতিরিক্ত সচিব)
পরিবহণ কমিশনার

তারিখ : -----

সূচিপত্র

	পৃষ্ঠা নং
প্রথম অধ্যায় : নির্দেশিকার সাধারণ বিষয়	-- ১
দ্বিতীয় অধ্যায় : প্রাথমিক বিষয়াদি	-- ২-৪
১. পটভূমি ও নির্দেশিকার উদ্দেশ্য	-- ২
সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের পটভূমি	-- ২
সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের সঙ্গে তথ্য অধিকারের সম্পর্ক	-- ২
তথ্য অবমুক্তকরণ নীতি	-- ২
সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের কর্মকর্তা পর্যায়ের ফোন নম্বরের তালিকা	-- ৩
২. তথ্য অধিকার আইন অনুসারে অধিদপ্তর হতে যে সমস্ত তথ্য প্রদান করা যাবে	-- ৪
তৃতীয় অধ্যায় : নির্দেশিকা	-- ৫
১. তথ্যের শ্রেণিবিন্যাস	-- ৫
১.১ স্বপ্রণোদিত তথ্য	-- ৫
চতুর্থ অধ্যায় : তথ্য আইনের বিভিন্ন কার্যক্রম	-- ৬
১. তথ্যের ভাষা	-- ৬
২. দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব এবং কর্মপরিধি	-- ৬
৩. আবেদন প্রক্রিয়া	-- ৬
৩.১ তথ্য প্রদানের সময়সীমা	-- ৬
৪. তথ্যের মূল্যতালিকা	-- ৬
পঞ্চম অধ্যায় : পরিশিষ্ট	-- ৭-১০
পরিশিষ্ট -১ স্বপ্রণোদিত তথ্যের তালিকা	-- ৭
পরিশিষ্ট -২ চাহিবামাত্র প্রদানে বাধ্য তথ্য	-- ৭
পরিশিষ্ট -৩ অধিদপ্তর যে সমস্ত তথ্য প্রদানে বাধ্য নয়	-- ৮
পরিশিষ্ট -৪ তথ্য সংরক্ষণ ও অবমুক্তকরণের ছক	-- ৯
পরিশিষ্ট -৫ তথ্যের বিভিন্ন ফরম সুনির্দিষ্টকরণ	-- ১০-১৩
ফরম 'ক' - তথ্য প্রাপ্তির আবেদনপত্র	-- ১০
ফরম 'খ' - তথ্য সরবরাহের অপারগতার নোটিশ	-- ১১
ফরম 'গ' - আপিল আবেদন	-- ১২
ফরম 'ঘ' - তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি ও তথ্যের মূল্যনির্ধারণ ফি	-- ১৩

প্রথম অধ্যায়
নির্দেশিকার সাধারণ বিষয়

যে কর্তৃপক্ষ নির্দেশিকাটি প্রণয়ন করেছেন : সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর

যে তারিখে নির্দেশিকাটি পাশ করা হয় : -----/-----/-----

শেষ' সংশোধনের তারিখ : প্রযোজ্য নয়

যে নামে নির্দেশিকাটি কার্যকর হবে : তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা, ২০২১

নির্দেশিকা নম্বর : ১/২০২১

দ্বিতীয় অধ্যায় প্রাথমিক বিষয়াদি

১. পটভূমি ও নির্দেশিকার উদ্দেশ্য

সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের পটভূমি :

সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর তদানীন্তন পূর্ব পাকিস্তান তথা বর্তমান বাংলাদেশের সরকারি প্রশাসনিক কর্মকাণ্ডে সড়ক, নৌ ও বিমান পথে চলাচলের সর্ব প্রকার সুবিধা প্রদান করার জন্য সৃষ্টি করা হয়েছিল। উল্লেখ্য, তদানীন্তন বৃটিশ ভারতে “আসাম সরকারি পরিবহণ” (আসাম গভর্নমেন্ট ট্রান্সপোর্ট) ও “কলকাতা সরকারি পরিবহণ” (ক্যালকাটা গভর্নমেন্ট ট্রান্সপোর্ট) এর বিভক্ত অংশ হিসেবেই স্বেচ্ছায় যোগদানকৃত লোকবল ও যন্ত্রপাতির অংশ হিসেবে প্রাপ্ত সরঞ্জামাদি দিয়ে ১৯৪৭ সন হতে সরকারি পরিবহণ বিভাগ এর সূত্রপাত হয়। প্রথম হতেই এটি একটি আলাদা বিভাগ হিসেবে কার্যরত ছিল। যার নাম ছিল হোম ট্রান্সপোর্ট ডিপার্টমেন্ট। পরবর্তী পর্যায়ে তা তৎকালীন পূর্ব-পাকিস্তানের এসএন্ডজিএ ডিপার্টমেন্টের সঙ্গে সংযুক্ত ছিল। ১৯৭১ সনে দেশ স্বাধীন হওয়ার পর এ দায়িত্ব সংস্থাপন বিভাগের ওপর ন্যস্ত করা হয়। মধ্যবর্তী সময়ে কয়েক বৎসরের জন্য ইহা মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নিয়ন্ত্রণাধীন ছিল। প্রসঙ্গত: আরও উল্লেখ্য, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের তদানীন্তন বিমান শাখাটি ১৯৮২ সন হতে বিলুপ্ত হয়ে গেছে। এই সময়ে প্রাপ্ত সীমিত সম্পদ ও জনবলের মাধ্যমে গঠিত সরকারি পরিবহণ বিভাগই বর্তমানে বাংলাদেশ সড়ক ও নৌ পথ তথা ৬৪টি জেলা গঠনের মাধ্যমে প্রশাসনিক ব্যাপ্তির সঙ্গে সঙ্গে একটি আলাদা “সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর” এর রূপ গ্রহণ করে। সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের জনবল মোট ২৪৩৮ (২৩২ আউট সোর্সিংসহ) জন।।

সরকারি সড়ক পরিবহণ, সরকারি নৌ পরিবহণ ও সরকারি যানবাহন মেরামত কারখানা নিয়ে সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর গঠিত হয়েছে। বর্তমানে এর প্রধান অফিস, সরকারি সড়ক পরিবহণ এবং সরকারি নৌ পরিবহণ সচিবালয় লিংক রোডস্থ ৫ম তলা বিশিষ্ট দুইটি ভবনে ১.৫৮০ একর জমিতে অবস্থিত। সরকারি যানবাহন মেরামত কারখানা ১৬, আব্দুল গনি রোডে অবস্থিত।

মন্ত্রিপরিষদের মাননীয় সদস্যবর্গ, সমপদমর্যাদা সম্পন্ন ব্যক্তিবর্গ, সার্বক্ষণিক গাড়ি ব্যবহারের প্রাধিকার প্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তাবৃন্দের সরকারি কাজে ব্যবহারের জন্য গাড়ি সংগ্রহ, বরাদ্দ ও রক্ষণাবেক্ষণের লক্ষ্যে সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণে পরিচালিত হয়ে আসছে। এ ছাড়া এই অধিদপ্তর জেলা প্রশাসক, বিভাগীয় কমিশনার এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসারের জন্য গাড়ি ও নৌযান সংগ্রহ, বরাদ্দ এবং রক্ষণাবেক্ষণ/মেরামত করে থাকে। অধিদপ্তরের অধীন সরকারি যানবাহন মেরামত কারখানা এ সকল গাড়ি রক্ষণাবেক্ষণ/মেরামত সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ সম্পাদন করে। বর্তমানে অতিরিক্ত সচিব পদমর্যাদার একজন কর্মকর্তা পরিবহণ কমিশনার ও অধিদপ্তরের প্রধান নির্বাহী হিসেবে দায়িত্ব পালন করছেন।

সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের সঙ্গে তথ্য অধিকারের সম্পর্ক :

সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের সঙ্গে তথ্য অধিকারের সম্পর্ক রয়েছে। সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর একটি সেবামূলক প্রতিষ্ঠান। সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর ভি.আই.পি-ভি.ভি.আই.পি.সহ প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের গাড়ি সেবা (গাড়ি বরাদ্দ, চালক বরাদ্দ, রক্ষণাবেক্ষণ ও গাড়ি সেবা নগদায়ন সংক্রান্ত) প্রদান করে। জনগণের তথ্য অধিকার নিশ্চিতকরণের নিমিত্ত সরকার তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ প্রণয়ন করেছে। সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর এর অন্তর্ভুক্ত। কতিপয় তথ্য যা প্রকাশ করলে অধিদপ্তরের উপর অর্পিত মূল দায়িত্ব পালনকে ক্ষতিগ্রস্ত করবে না সেগুলো জনার অধিকার জনগণের আছে।

তথ্য অবমুক্তকরণ নীতি :

স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা সুশাসনের অন্যতম প্রধান দুটি উপাদান, যা নিশ্চিত করার ক্ষেত্রে তথ্যের অবাধ প্রবাহ বিশেষ ভূমিকা। পালন করতে পারে। এতদুদ্দেশ্যে পূরণকল্পে সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর জনগণের তথ্যের অধিকার নিশ্চিত করার নীতিতে বিশ্বাসী।

তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকাটি তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর আলোকে প্রণয়ন করা হয়েছে।

সরকারি যানবহন অধিদপ্তরের কর্মকর্তা- কর্মচারীগণের ফোন/মোবাইল নাম্বার:(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

ক্র:ন:	নাম	পদবী	ফোন	মোবাইল
১.	জনাব মো: মিজানুর রহমান	পরিবহন কমিশনার (অতি: সচিব)	২২৩৩৮৩৪২১ ২২৩৩৮৬৪৬০ (সরাসরি)	০১৭১৪২৭৩৭০৭ ৯৫৬৬৬২৩ (ফ্যাক্স)
	জনাব মো: সোহেল	পিএ টু পরিবহন কমিশনার		০১৭১৬৯৭৬৭৩০
	জনাব আয়েশা আক্তার	উচ্চমান সহকারী (পিএ টু পরিবহন কমিশনার)		০১৮৪৫২৫৯০৬৭
২.	জনাব মোহাম্মদ মাহবুব শাহীন	পরিচালক (সড়ক) অতিরিক্ত সচিব	৪২০৫২১১৩ / [৯৫৮৮১৮০ (ফ্যাক্স)]	০১৭২০৭২৭৭৮
	জনাব মো: জামিল হোসাইন	পিএ টু পরিচালক (সড়ক)		০১৭৫১৪৫৩৬১৪
৩.	জনাব আহমেদ ফয়সল ইমাম	পরিচালক (নৌ) যুগ্ম-সচিব	২২৩৩৮০৩৯৪	০১৯৪৭৭০১৬৫১
	সামীম পারভেজ	উচ্চমান সহকারী (পিএ টু পরিচালক নৌ)		০১৯৪৭৭০১৬৫১
৪.	জনাব আলমগীর হোসেন চৌধুরী	পরিচালক সড়ক, (উপ.পরি.পদে দায়িত্ব পালনরত)	২২৩৩৮৩৩৭৮	০১৮১৯৫৫৩৩৫১
৫.	জনাব নাগিস পারভীন	উপ-সচিব (সংযুক্ত)	৯৫৭৫৪৪৫	০১৭৬০৪৬০০৯৯
৬.	জনাব সালেহ আহমদ জাকারিয়া	উপ-সচিব (সংযুক্ত)	৯৫৭৫৪৪৫	০১৮১২২৯৯২৬৯
৭.	জনাব মো: শরিফুজ্জামান	বাবস্থাপক	২২৩৩৮১৬৭০	০১৭৫৫০১৯৬০০
৮.	মোরামত কারখানা	সংযুক্ত সিনিয়র সহকারী সচিব	২২৩৩৮৫৪৫৫	
৯.	জনাব মো: রেজাউল করিম	সহকারি পরিচালক-সড়ক	২২৩৩৮৭৭৬১	০১৭১৩০০৭১৭২
১০.	জনাব মো: সাদ্দাম হোসেন	সহকারি পরিচালক -নৌ	৪২০৫০৯০০	০১৭৮৯৩৭৮৮০৯
১১.	জনাব মনিরা পারভীন	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	২২৩৩৮৬৩২৮	০১৭১১২৬৫৬৫৮
১২.	জনাব কে.এম. আজহারুল ইসলাম	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা	২২৩৩৮১৩৯৫	০১৭১৫০২৬০২৬
১৩.	জনাব মুহ: আব্দুর রাজ্জাক	পরিবহন অফিসার (চ:দা:)	২২৩৩৮০৫৬০	০১৬৭৭৭২০৫১৭
১৪.	জনাব মো: জসিম উদ্দিন চৌধুরী	পরিদর্শক (নৌ)		০১৮১৬৬৪২৮০১
১৫.	জনাব মো: আলমগীর সরকার	পরিদর্শক (কারখানা)		০১৫৫০০২০৩০৮
১৬.	এটিও শাখা		২২৩৩৮৭৮১৩	
পরিবহন কমিশনার মহোদয় শাখা			নৌ শাখা	
বেগম কামরুননাহার	উচ্চমান সহকারী	০১৯৯৯৯৩৫৩৩৯	মো: মিকাইল মিয়া	উচ্চমান সহকারী
মো: শহিদুল ইসলাম	অফিস সহকারী	০১৯৯১৪৩৫১৩১৫	মো: আব্দুল হালিম	উচ্চমান সহকারী
কাউসার আহমেদ ভূঁইয়া	অফিস সহকারী	০১৫২৭০০৬০৩৯	মোহাম্মদ বিল্লাল হোসেন	হিসাব সহকারী
খায়রুল ইসলাম	অফিস সহায়ক	০১৭২৭৫০০১০৩	চাঁন মিয়া	গার্ড
আ. আল-রুমান	অফিস সহায়ক	০১৭২২৩২৯৯৭১		
নূর ইসলাম	মেকানিক-ডি	০১৭২৩৯৩৩৬৬১		
মোরামত কারখানা			সড়ক শাখা	
জেসমিন আক্তার নিপা	উচ্চমান সহকারী	০১৯৯৯৪৫৬১৬০	মো: মিলু মিয়া	সহকারী পরিবহন অফিসার
শেখ মো: ইউসুফ	লেজার সহকারী	০১৮১৬৩৯২৭৪৩	মো: ইসমাইল	সহকারী পরিবহন অফিসার
আবদুল্লাহ আল-আমিন	লেজার সহকারী	০১৭১০৯০৯৭২০	মো: নিজামুল হক	সহকারী পরিবহন অফিসার
গাউলুল আজম	অফিস সহকারী	০১৫৫০০২০৩৪২	মো: নূরুল ইসলাম	সহকারী পরিবহন অফিসার
মিজানুর রহমান	অফিস সহকারী	০১৯২১৩৯৭৯৮৫	মো: রজব আলী	সহকারী পরিবহন অফিসার
গৌরমোহন দাস	হিসাব সহকারী	০১৭১৬৫৭৮৮৯১	মো: আবু সাইদ	উচ্চমান সহকারী
আশরাফুল হুদা	স্টোর কিপার	০১৭০৯৬৮৭৪২৪	মোহাম্মদ রবিউল আলম	উচ্চমান সহকারী
মানিক মিয়া	স্টোর ম্যান	০১৯৩৪২২০৬২৩	আসমা খাতুন	অফিস সহকারী
আব্দুল কাদের	জব সহকারী	০১৭৭৬৬০৬৯০৬	খাদিজা খাতুন	অফিস সহকারী
মোস্তাফিজুর রহমান	জব সহকারী	০১৭২১৫২১৪১৫	আমিন রসুল	অফিস সহকারী
সুমন সেন	ক্রিনার	০১৮৩৪৮০০৯২০	মো: ইসমাইল খান	সময় রক্ষক
মেকানিক শাখা			সময় রক্ষক	
রফিকুল ইসলাম	মেকানিক ইন.	০১৭১৬২৫৯৫৫৭	মো: আতিকুল্লাহমান	সময় রক্ষক
রেজাউল ইসলাম	মেকানিক-সি	০১৭২৪৪৯১২৭৫	হাবিবুর রহমান	ডিআর
মনিরুজ্জামান	স্টোরম্যান	০১৭১৫০৬৭১৩৭	আ. লতিফ	মেকানিক-বি
রিয়াজ উদ্দিন	মেকানিক-ডি	০১৫৫০০২৭৫৭১	রাজিয়া বেগম	মেকানিক-ডি
হিসাব শাখা			অফিস সহায়ক	
মো: আবু সাঈদ ঢালী	হিসাব রক্ষক	০১৯১৮১৮৭৮২৭	আব্দুস শুবুর	অফিস সহায়ক
মো: শাহাবুদ্দিন	হিসাব রক্ষক	০১৮১৮৭৫৬২২০	মো: সেলিম মিয়া	গার্ড
মো: আব্দুস সাদেক	হিসাব রক্ষক	০১৮১৯৫০৫৪৫৫	লিটন কান্তি চৌধুরী	পরিচ্ছন্ন কর্মী
কনক চন্দ্র চক্রবর্তী	হিসাব রক্ষক	০১৭২২৬৭৪০৭৮	বিথীকা রাণী	পরিচ্ছন্ন কর্মী
মো: জাকারিয়া	ক্যাশিয়ার	০১৫৫২৩৮৩৭৬৮	রাজু	পরিচ্ছন্ন কর্মী
আমিরুল ইসলাম	হিসাব সহকারী	০১৭১৪৮৮৮৬৬১	রাফিক	স্টাফ (দৈনিক মজুরী)
মো: ফারুক হোসেন	হিসাব সহকারী	০১৭২২৩৬০৭৩৩	প্রশান্ত	স্টাফ (দৈনিক মজুরী)
রুবায়েয়া রনি	হিসাব সহকারী	০১৯২১৯১৮১৪১		
হাবিবুর রশিদ	ক্রিনার	০১৭২৬০৬২৩১৭		

২. তথ্য অধিকার আইন অনুসারে অধিদপ্তর হতে যে সমস্ত তথ্য প্রদান করা যাবে :

(ক) “তথ্য” অর্থ সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর ও দাপ্তরিক কর্মকাণ্ড সংক্রান্ত যে কোনো স্মারক, বই, নকশা, মানচিত্র, চুক্তি, তথ্য-উপাত্ত, লগ বহি, আদেশ, বিজ্ঞপ্তি, দলিল, নমুনা, পত্র, প্রতিবেদন, হিসাব-বিবরণী, প্রকল্প প্রস্তাব, আলোকচিত্র, অডিও, ভিডিও, ফিল্ম, ইলেকট্রনিক প্রক্রিয়ায় প্রস্তুতকৃত যে কোনো ইনস্ট্রুমেন্ট, যান্ত্রিকভাবে পাঠযোগ্য দলিলাদি এবং ভৌতিক গঠন ও বৈশিষ্ট্য নির্বিশেষে অন্য যে কোনো তথ্যবহ বস্তু বা তার প্রতিলিপিও এতে অন্তর্ভুক্ত হইবে।

তবে শর্ত থাকে যে, দাপ্তরিক নোট শিট বা নোট শিটের প্রতিলিপি এর অন্তর্ভুক্ত হবে না।

(খ) “আপিল কর্তৃপক্ষ” অর্থ পরিবহণ কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, ঢাকা কর্তৃক জারিকৃত স্মারক নং ০৫.০৩.০০০০.০০২.০০.৮৭৩.১৪-১৪৯৬, তাং-১৬/০৬/১৪ মোতাবেক পরিচালক সড়ক, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, ঢাকা।

(গ) তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা” অর্থ উপ পরিচালক, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, ঢাকা।

(ঘ) চাহিদানুযায়ী তথ্য প্রদানে অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ অধিদপ্তর প্রধানকে সহায়তা করিবেন।

তৃতীয় অধ্যায়

নির্দেশিকা

১. তথ্যের শ্রেণিবিন্যাস

তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী প্রত্যেক নাগরিকের তথ্য পাওয়ার অধিকার আছে এবং জনগণের চাহিদা অনুযায়ী এ সব তথ্য দিতে অধিদপ্তর বাধ্য থাকবে।

সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের কাছে যেসব তথ্য রয়েছে তা চারটি শ্রেণিতে ভাগ করা হয়েছে।

- স্বপ্রণোদিত প্রকাশযোগ্য তথ্য;
- চাহিদা অনুযায়ী প্রকাশযোগ্য তথ্য;
- চাহিদা অনুযায়ী আংশিক প্রকাশযোগ্য তথ্য; এবং
- কতিপয় তথ্য প্রকাশ বা প্রদান বাধ্যতামূলক নয়।

১.১ স্বপ্রণোদিত তথ্য

এই শ্রেণির আওতাভুক্ত তথ্যগুলো পরিশিষ্ট-১-এ উল্লেখ করা আছে, যা তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী স্বপ্রণোদিতভাবে অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে (www.dgt.gov.bd) প্রকাশিত থাকবে।

যদি চাহিদা অনুযায়ী কোনো তথ্য অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে পাওয়া না যায়, সেক্ষেত্রে তথ্য চাহি অধিদপ্তরের তথ্য কর্মকর্তা বরাবর (ঠিকানা : সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা-১০০০) আবেদন করতে পারবেন। উল্লেখ্য, ওয়েবসাইটে প্রকাশিত তথ্য আবেদনের ভিত্তিতে প্রকাশযোগ্য হবে।

চতুর্থ অধ্যায় তথ্য আইনের বিভিন্ন কার্যক্রম

১. তথ্যের ভাষা

(ক) অধিদপ্তরের কার্যক্ষেত্রে ব্যবহৃত বিষয় বাংলা ভাষায় পাওয়া যাবে। এটি নির্ভর করবে অফিসিয়াল বা কার্যক্ষেত্রে যে ভাষায় ডকুমেন্টটি তৈরি হয়েছে তার উপর;

(খ) অধিদপ্তরের তথ্যটি যে ভাষায় প্রকাশ, ছাপা এবং সংরক্ষণ করা হয়েছে সেভাবেই সরবরাহ করা হবে।

২. দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব এবং কর্মপরিধি

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা প্রয়োজনবোধে এ বিষয়ে দক্ষ ও পারদর্শী অধিদপ্তরের অন্য কোনো কর্মকর্তার সহযোগিতা নিতে পারবেন।

৩. আবেদন প্রক্রিয়া

আবেদনে নিম্নলিখিত বিষয়সমূহের উল্লেখ থাকতে হবে :

(অ) অনুরোধকারীর নাম, ঠিকানা, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর এবং ই-মেইল;

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

(ই) অনুরোধকৃত তথ্যের অবস্থান নির্ণয়ের সুবিধার্থে অন্যান্য প্রয়োজনীয় প্রাসঙ্গিক তথ্যাবলি; এবং

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

৩.১ তথ্য প্রদানের সময়সীমা : তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর তথ্য প্রদান পদ্ধতি অনুসারে।

৪. তথ্যের মূল্যতালিকা : ফরম 'ঘ' অনুযায়ী নির্ধারিত মূল্য প্রদান যোগ্য।

পঞ্চম অধ্যায়
পরিশিষ্ট

পরিশিষ্ট -১ : স্বপ্রণোদিত তথ্যের তালিকা :

- সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামোর বিবরণ;
- সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের কার্যক্রম;
- সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের দায়িত্ব;
- সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের বিধিমালা, প্রবিধানমালা, প্রজ্ঞাপন, নির্দেশনা, ম্যানুয়েল;
- পরিচালক, উপপরিচালক, ব্যবস্থাপক ও সকল ১ম শ্রেণির কর্মকর্তার নাম ও যোগাযোগের ঠিকানা;
- দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, ঠিকানা, এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা;
- অভিযোগ দায়েরের স্থান ও অভিযোগ দায়েরের পদ্ধতি;
- সকল বিজ্ঞপ্তি; এবং
- সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের বার্ষিক বাজেটের কপি।

পরিশিষ্ট-২ : চাহিবামাত্র প্রদানে বাধ্য তথ্য

- ১। অধিদপ্তরের অর্গানোগ্রাম অনুযায়ী কর্মকর্তা ও কর্মচারীর সংখ্যা;
- ২। প্রাধিকারপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তার গাড়ি-সেবা নগদায়ন বা এন.ও.সি. সংক্রান্ত তথ্য;
- ৩। সহকারী পরিচালকের তথ্য অনুযায়ী অধিদপ্তরে গাড়ির সংখ্যা : কার, জিপ, মাইক্রোবাস, মিনিবাস, বড়বাস;
- ৪। ডি.আরদের জন্য মটর সাইকেলের সংখ্যা;
- ৫। নৌ পরিদর্শকের তথ্য অনুযায়ী জলযানের সংখ্যা : লঞ্চ, বোট, ও-বি-এম;
- ৬। বাজেট বরাদ্দ ও নন-ট্যাক্স রেভিনিউ আদায়ের তথ্য;
- ৭। আমরা যেসমস্ত সেবা দিয়ে থাকি : অধিদপ্তর, জেলা ও উপজেলা;
- ৮। টেন্ডার বিজ্ঞপ্তির কপি; এবং
- ৯। অকেজো ঘোষিত গাড়ি ও মালামাল বিক্রির বিজ্ঞপ্তির কপি।

এ জাতীয় চাহিদাকৃত তথ্য অধিদপ্তর প্রধানের অনুমোদন ব্যতিরেকেই দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা চাহিদাকারীকে প্রদান করতে পারবে।

পরিশিষ্ট -৩ : অধিদপ্তর কর্তৃক যে সমস্ত তথ্য প্রকাশ বা প্রদান বাধ্যতামূলক নয় :

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

(খ) কোনো তথ্য প্রকাশের ফলে কোনো বিশেষ ব্যক্তি বা সংস্থাকে লাভবান বা ক্ষতিগ্রস্ত করতে পারে এরূপ তথ্য;

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

(ঘ) কোনো তথ্য প্রকাশের ফলে কোনো ব্যক্তির ব্যক্তিগত জীবনের গোপনীয়তা ক্ষুণ্ণ হতে পারে এরূপ তথ্য;

(ঙ) কোনো তথ্য প্রকাশের ফলে কোনো ব্যক্তির জীবন বা শারীরিক নিরাপত্তা বিপদাপন্ন হতে পারে এরূপ তথ্য;

(চ) আইন প্রয়োগকারী সংস্থার সহায়তার জন্য কোনো ব্যক্তি কর্তৃক গোপনে প্রদত্ত কোনো তথ্য;

(ছ) আদালতে বিচারাধীন কোনো বিষয় এবং যা প্রকাশে আদালত বা ট্রাইব্যুনালের নিষেধাজ্ঞা রয়েছে অথবা যার প্রকাশ আদালত অবমাননার শামিল এরূপ তথ্য;

(জ) তদন্তাধীন কোনো বিষয়, যার প্রকাশ তদন্ত কাজে বিঘ্ন ঘটাতে পারে এরূপ তথ্য;

(ঝ) আইন অনুসারে কেবল একটি নির্দিষ্ট সময়ের জন্য প্রকাশের বাধ্যবাধকতা রয়েছে এরূপ তথ্য;

(ঞ) কৌশলগত এবং বাণিজ্যিক কারণে গোপন রাখা বাঞ্ছনীয় এরূপ কারিগরি বা বৈজ্ঞানিক গবেষণালব্ধ কোনো তথ্য;

(ট) কোনো ক্রয় কার্যক্রম সম্পূর্ণ হওয়ার পূর্বে বা উক্ত বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণের পূর্বে সংশ্লিষ্ট ক্রয় বা কার্যক্রম সংক্রান্ত কোনো তথ্য;

(ঠ) জাতীয় সংসদের বিশেষ অধিকারহানির কারণ হতে পারে এরূপ তথ্য;

(ড) কোনো ব্যক্তির আইন দ্বারা সংরক্ষিত গোপনীয় তথ্য;

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

(ণ) মন্ত্রিপরিষদ বা ক্ষেত্রমত, উপদেষ্টা পরিষদের বৈঠক উপস্থাপনীয় সারসংক্ষেপসহ আনুষঙ্গিক দলিলাদি এবং উক্তরূপ বৈঠকের আলোচনা ও সিদ্ধান্ত সংক্রান্ত কোনো তথ্য; এবং

(ত) কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ব্যক্তিগত নথি, বেতন-ভাতাদিসহ অন্যান্য সুবিধা, বিভাগীয় শাস্তিমূলক ব্যবস্থা (কার্যক্রম শেষ না হওয়া পর্যন্ত) সংক্রান্ত তথ্য।

পরিশিষ্ট -৪ : তথ্য সংরক্ষণ ও অবমুক্তকরণের ছক :

ক্রমিক নং	কর্তৃপক্ষের নাম	তথ্য সংক্রান্ত বিষয়ে আবেদন পাওয়ার তারিখ	আবেদনকারীদের নাম, পদবি, পরিচয়	তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকার ফরম্যাট অনুযায়ী তথ্য প্রদান	তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবি	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭

পরিশিষ্ট -৫: তথ্যের বিভিন্ন ফরম সুনির্দিষ্টকরণ :

ফরম 'ক'

তথ্য প্রাপ্তির আবেদনপত্র
[তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা বিধি ৩ দ্রষ্টব্য]

বরাবর

.....

..... (নাম ও পদবি)

ও

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা,

..... (দপ্তরের নাম ও ঠিকানা)

০১.

আবেদনকারীর নাম :

পিতার নাম :

মাতার নাম :

বর্তমান ঠিকানা :

স্থায়ী ঠিকানা :

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

পেশা :

২. কী ধরনের তথ্য (প্রয়োজনে অতিরিক্ত কাগজ ব্যবহার করুন) :

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

৪. তথ্য গ্রহণকারীর নাম ও ঠিকানা :

৫. প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে সহায়তাকারীর নাম ও ঠিকানা :

৬. তথ্য প্রদানকারী কর্তৃপক্ষের নাম ও ঠিকানা :

আবেদনের তারিখ :

.....

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

তথ্য অধিকার (তথ্যপ্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯ এর ৮ নং ধারা অনুযায়ী তথ্যের মূল্য পরিশোধযোগ্য।

ফরম 'খ'

[তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯ বিধি ৫ দৃষ্টব্য]
তথ্য সরবরাহে অপারগতার নোটিশ

আবেদনপত্রের 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 হলো না,
যথা-

১।

.....

২।

.....

৩।

.....

(.....)

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম :

পদবি :

দাপ্তরিক সিল :

ফরম 'গ'

আপিল আবেদন

[তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯ বিধি ৬ দ্রষ্টব্য]

বরাবর

.....

..... (নাম ও পদবি)

ও

আপিল কর্তৃপক্ষ,

..... (দপ্তরের নাম ও ঠিকানা)

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

আবেদনের তারিখ :

.....
আবেদনকারীর স্বাক্ষর

অনুলিপি
ফরম 'ঘ'

তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি এবং তথ্যের মূল্য নির্ধারণ ফি

তথ্য সরবরাহের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত টেবিলের কলাম (২)-এ উল্লিখিত তথ্যের জন্য তার বিপরীতে কলাম (৩)-এ উল্লিখিত হারে ক্ষেত্রমতে তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি এবং তথ্যের মূল্য পরিশোধযোগ্য হবে, যথা :

ক্রঃ নং	তথ্যের বিবরণ	তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি/তথ্যের মূল্য
(১)	(২)	(৩)
১।	লিখিত কোনো ডকুমেন্টের তথ্য সরবরাহের জন্য (ম্যাপ, নকশা, ছবি)	এ-৪ ও এ-৩ মাপের কাগজের ক্ষেত্রে প্রতি পৃষ্ঠা ২ (দুই) টাকা হারে এবং তদূর্ধ্ব মাপের কাগজের ক্ষেত্রে প্রকৃত মূল্য;
২।	ডিস্ক, সিডি ইত্যাদি 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	বিনামূল্যে
৪।	মূল্যের বিনিময়ে বিক্রয়যোগ্য প্রকাশনা ক্ষেত্রে	প্রকাশনার নির্ধারিত মূল্য

পরিবহণ কমিশনার এর আদেশক্রমে

.....
.....