স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা-২০২৩

(সর্বশেষ সংশোধিত: সেপ্টেম্বর-২০২৩)

BANGLADESH
HI-TECH PARK
AUTHORITY

বাংলাদেশ হাই-টেক পার্ক কর্তৃপক্ষ

তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ

ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ভূমিকা : গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানে চিন্তা, বিবেক ও বাকস্বাধীনতা নাগরিকদের অন্যতম মৌলিক অধিকার হিসেবে স্বীকৃত। এরই ধারাবাহিকতায় মাননীয় প্রাধানমন্ত্রীর উদ্যোগে বর্তমান সরকার এপ্রিল ৬, ২০০৯ তারিখ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ প্রণয়ন করেছে। প্রণীত এই আইনের ৪ ধারায় প্রত্যেক নাগরিকের তথ্য লাভের অধিকারকে স্বীকৃতি প্রদান করা হয়েছে। তথ্যের অবাধ প্রবাহ এবং জনগণের তথ্য অধিকার নিশ্চিত করার জন্য তথ্য কমিশন গঠন করা হয়েছে। বর্ণিত আইনের ১০ ধারায় তথ্য সরবরাহের লক্ষে প্রত্যেক কর্তৃপক্ষকে তথ্য প্রদান ইউনিট –এর জন্য একজন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিযুক্ত করার নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।

১। বাংলাদেশ হাই-টেক পার্ক কর্তৃপক্ষের প্রধান কার্যাবলি

হাই-টেক সেক্টরে বিনিয়োগ এবং কর্মসংস্থান বৃদ্ধির জন্য উপযুক্ত বিনিয়োগ অবকাঠামো এবং দক্ষ মানব সম্পদ উন্নয়নের মাধ্যমে দেশের অর্থনৈতিক সমৃদ্ধি আনয়ন বাংলাদেশ হাই-টেক পার্ক কর্তৃপক্ষের মূল দায়িত্ব। বাংলাদেশ হাই-টেক পার্ক কর্তৃপক্ষের গুরুত্বপূর্ণ কার্যাবলী নিম্নরূপ:

- বাংলাদেশে হাই-টেক পার্ক নির্মাণের পরিকল্পনা গ্রহণ এবং বাস্তবায়ন;
- বাংলাদেশে হাই-টেক পার্ক কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রতিষ্ঠিত পার্কের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা ও পরিচালনা;
- হাই-টেক পার্কে বিশ্বমানের বিনিয়োগ বান্ধব পরিবেশ নিশ্চিতকরণ;
- হাই-টেক পার্কে বিদেশী বিনিয়োগ আকৃষ্টকরণ;
- হাই-টেক/আইটি খাতের জন্য প্রয়োজনীয় দক্ষ মানবসম্পদ উন্নয়ন;
- বেসরকারি পর্যায়ে হাই-টেক পার্ক/ সফটওয়ার টেকনোলজি পার্ক স্থাপন উৎসাহিতকরণ;
- হাই-টেক শিল্পের জন্য বিনিয়োগ বান্ধব পলিসি, গাইডলাইনস ও আইন প্রণয়ন;

২। স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা প্রণয়নের যৌক্তিকতা/উদ্দেশ্য

- গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার জনগণের জানার অধিকার প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে সরকারি ও বেসরকারি সংগঠনের স্বচ্ছতা ও 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 তারিখে তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ পাস করেছে। আইনের কার্যকর বাস্তবায়নের জন্য ইতিমধ্যে তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯ এবং তথ্য অধিকার সংক্রান্ত তিনটি প্রবিধানমালাও প্রণীত হয়েছে।
- তথ্য অধিকার গণতান্ত্রিক ব্যবস্থাকে আরো সুসঙ্গত করার অন্যতম শর্ত। বাংলাদেশ হাই-টেক পার্ক কর্তৃপক্ষের তথ্য জনগণের কাছে উন্মুক্ত হলে বাংলাদেশ হাই-টেক পার্ক কর্তৃপক্ষের কার্যক্রম সম্পর্কে জনগণের সন্দেহ ও অবিশ্বাস দূর হবে। এতে প্রতিষ্ঠানের স্বচ্ছতা এবং জনগণের কাছে সকল কাজের জবাবদিহি প্রতিষ্ঠিত হবে।
- জনগনের জন্য অবাধ তথ্য প্রবাহ নিশ্চিত করার যে নীতি সরকার গ্রহণ করেছে, তার সঙ্গে সংগতিপূর্ণভাবে সরকারের গুরুত্বপূর্ণ সংস্থা হিসেবে বাংলাদেশ হাই-টেক পার্ক কর্তৃপক্ষ অবাধ তথ্যপ্রবাহের চর্চা নিশ্চিত করতে বদ্ধপরিকর।
- বাংলাদেশ হাই-টেক পার্ক কর্তৃপক্ষ অবাধ তথ্যপ্রবাহের চর্চার ক্ষেত্রে যেন কোনো দ্বিধাদন্দ্বের সৃষ্টি না হয়, সেজন্য একটি তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা প্রণয়ন আবশ্যক বলে মনে করছে। সুতরাং তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯, তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা ২০০৯ ও এ সংশ্লিষ্ট প্রবিধানমালা সমূহের আলোকে ও সাযুজ্যতা সাপেক্ষে এই স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা প্রণয়ন করা হলো।

৩। নির্দেশিকার শিরোনাম

এই নির্দেশিকা '' বাংলাদেশ হাই-টেক পার্ক কর্তৃপক্ষের স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা, ২০২৩'' নামে অভিহিত হবে।

৩.২। নির্দেশিকার ভিত্তি

৩.২.১. প্রণয়নকারী কর্তৃপক্ষ: বাংলাদেশ হাই-টেক পার্ক কর্তৃপক্ষ, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ

৩.২.২. অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ: ব্যবস্থাপনা পরিচালক (গ্রেড-১), বাংলাদেশ হাই-টেক পার্ক কর্তৃপক্ষ

৩.২.৩. অনুমোদনের তারিখ: ৩০ সেপ্টেম্বর, ২০২৩

৩.২.৪. বাস্তবায়নের তারিখ: ০১ অক্টোবর ২০২৩ থেকে।

৩.২.৫. নির্দেশিকার প্রযোজ্যতা: নির্দেশিকাটি বাংলাদেশ হাই-টেক পার্ক কর্তৃপক্ষ ও এর আওতাধীন সকল প্রকল্পের জন্য প্রযোজ্য হবে।

৪। সংজ্ঞা

৪.১ তথ্য

''তথ্য'' অর্থে নির্দেশিকাটি বাংলাদেশ হাই-টেক পার্ক কর্তৃপক্ষ ও ও এর আওতাধীন/পরিচালনাধীণ সকল প্রকল্পের গঠন, কাঠামো ও দাপ্তরিক কর্মকান্ড সংক্রান্ত যে কোন স্মারক, বই, নকশা, মানচিত্র, চুক্তি, তথ্য-উপাত্ত, লগ বই, আদেশ, বিজ্ঞপ্তি, দলিল, নমুনা, পত্র, প্রতিবেদন, হিসাব বিবরণী, প্রকল্প প্রসস্তাব, আলোকচিত্র, অডিও, ভিডিও, অংকিত চিত্র, ফিল্ম, ইলেক্ট্রনিক প্রক্রিয়ায় প্রস্তুতকৃত যে কোন ইনস্ট্রুমেন্ট, যান্ত্রিকভাবে পাঠযোগ্য দলিলাদি এবং ভৌতিক গঠন ও বৈশিষ্ট্য-নির্বিশেষে অন্য যে কোন তথ্যবহ বস্তু বা এদের প্রতিলিপিও এর অন্তর্ভুক্ত হবে :

তবে শর্ত থাকে যে, দাপ্তরিক নোটশীট বা নোটশীটের প্রতিলিপি এর অন্তর্ভুক্ত হবে না।

৪.২ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা

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

৪.৩ বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনুপস্থিতিতে সংশ্লিষ্ট দায়িত্ব পালনের জন্য নিযুক্ত কর্মকর্তা;

৪.৪ **''তথ্য প্রদান ইউনিট''** বাংলাদেশ হাই-টেক পার্ক কর্তৃপক্ষ ও এর সাথে সংযুক্ত বা এর অধীনস্থ সকল কার্যালয়।

৪.৫ **''আপীল কর্তৃপক্ষ''** অর্থ- অত্র কার্যালয়ের প্রশাসনিক প্রধান।

৪.৬ **''তৃতীয় পক্ষ''** অর্থ তথ্য প্রাপ্তির জন্য অনুরোধকারী বা তথ্য প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ ব্যতীত অনুরোধকৃত তথ্যের সঙ্গে জড়িত অন্য কোন পক্ষ।

৪.৭ **''তথ্য কমিশন''** অর্থ তঅআ, ২০০৯-এর ধারা ১১-এর অধীন প্রতিষ্ঠিত তথ্য কমিশন।

৪.৮ **''তঅআ, ২০০৯''** বলতে ''তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯'' বুঝাবে।

৪.৯ **''তঅবি, ২০০৯''** বলতে ''তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯'' বুঝাবে।

৪.১০ **''কর্মকর্তা''** অর্থে কর্মচারীও অন্তর্ভুক্ত হবে।

৪.১১ **''তথ্য অধিকার''** অর্থ কোনো কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে তথ্য প্রাপ্তির অধিকার।

৪.১২ **''আবেদন ফরম''** অর্থ তঅবি, ২০০৯-এর তফসিলে নির্ধারিত আবেদনের ফরমেট- ফরম 'ক' বুঝাবে।

৪.১৩ **''আপীল ফরম''** অর্থ তঅবি, ২০০৯-এর তফসিলে নির্ধারিত আপিল আবেদনের ফরমেট- ফরম 'গ' বুঝাবে।

৪.১৪ **পরিশিষ্ট''** অর্থ এই নির্দেশিকার সঙ্গে সংযুক্ত পরিশিষ্ট।

৫। তথ্যের ধরন এবং ধরন অনুসারে তথ্য প্রকাশ ও প্রদান পদ্ধতি :

বাংলাদেশ হাই-টেক পার্ক কর্তৃপক্ষ ও এর আওতাধীণ সকল প্রকল্পের সমুদয় তথ্য নিম্নোক্ত ৩টি শ্রেণীতে ভাগ করা হবে এবং নির্ধারিত বিধান অনুসারে প্রদান, প্রচার বা প্রকাশ করা হবে:

৫.১। স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য :

১) এই ধরনের বাংলাদেশ হাই-টেক পার্ক কর্তৃপক্ষ ও এর আওতাধীণ সকল প্রকল্প স্বপ্রণোদিত হয়ে নোটিশবোর্ড, ওয়েবসাইট, ব্রশিওর, মুদ্রিত বই বা প্রতিবেদন, বিলবোর্ড, সাইন বোর্ড, স্টিকার, পোস্টার, বুকলেট, লিফলেট, নিউজ লেটার, প্রত্রিকায় বিজ্ঞপ্তির ম্যাধমে প্রচারণাসহ অন্যান্য গ্রহণযোগ্য মাধ্যমে প্রকাশ ও প্রচার করবে।

২) এই ধরনের তথ্য চেয়ে কোন নাগরিক আবেদন করলে তখন তা চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্য হিসেবে বিবেচিত হবে এবং দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নির্ধারিত পন্থায় আবেদনকারীকে তা প্রদান করবেন।

৩) বাংলাদেশ হাই-টেক পার্ক কর্তৃপক্ষ প্রতি বছর একটি বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ করবে। বার্ষিক প্রতিবেদনে তঅআ, ২০০৯ এর ধারা ৬(৩)-এ উল্লিখিত তথ্যসমূহ সংযোজন করবে।

৪) বাংলাদেশ হাই-টেক পার্ক কর্তৃপক্ষ স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যের একটি তালিকা প্রস্তুত করবে এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও প্রচার করবে।

৫) প্রতি তিন মাস অন্তর এই তালিকা হালনাগাদ করা হবে।

৫.২। চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্য :

১) এই ধরনের তথ্য কোনো নাগরিকের আবেদনের প্রেক্ষিতে এই নির্দেশিকার ১০ ও ১১ অনুচ্ছেদে বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করে প্রদান করতে হবে।

২) বাংলাদেশ হাই-টেক পার্ক কর্তৃপক্ষ চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্যের একটি তালিকা প্রস্তুত করবে এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও প্রচার করবে।

৩) প্রতি তিন মাস অন্তর এই তালিকা হালনাগাদ করা হবে।

৫.৩। প্রদান ও প্রকাশ বাধ্যতামূলক নয়, এমন তথ্য :

১) এই নির্দেশিকার অন্যান্য অনুচ্ছেদে যা কিছুই থাকুক না কেন বাংলাদেশ হাই-টেক পার্ক কর্তৃপক্ষ এবং এর আওতাধীণ সকল প্রকল্প নিম্নোক্ত তথ্যসমূহ প্রদান বা প্রকাশ বা প্রচার করতে বাধ্য থাকবে না :

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

(খ) কোন তথ্য প্রকাশের ফলে কোন ব্যক্তির ব্যক্তিগত জীবনের গোপনীয়তা ক্ষুণ্ণ হতে পারে এরূপ তথ্য;

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

(ঘ) কোন ক্রয় কার্যক্রম সম্পূর্ণ হওয়ার পূর্বে বা এ বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণের পূর্বে সংশ্লিষ্ট ক্রয় বা এর কার্যক্রম সংক্রান্ত কোন তথ্য;

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

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

তবে শর্ত থাকে যে, মন্ত্রিপরিষদ বা, ক্ষেত্রমত, উপদেষ্টা পরিষদ কর্তৃক কোন সিদ্ধান্ত গৃহীত হওয়ার পর অনুরূপ সিদ্ধান্ত কারণ এবং যেসকল বিষয়ের উপর ভিত্তি করে সিদ্ধান্তটি গৃহীত হয়েছে তা প্রকাশ করা যাবে।

আরো শর্ত থাকে যে, এই ধারার অধীন তথ্য প্রদান স্থগিত রাখার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে তথ্য কমিশনের পূর্বানুমোদন গ্রহণ করতে হবে।

৬। তথ্য সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা :

৬.১। **তথ্য সংরক্ষণ:** বাংলাদেশ হাই-টেক পার্ক কর্তৃপক্ষ তথ্য সংরক্ষণের জন্য নিম্নোক্ত পদ্ধতি অনুসরণ করবে :

(১) নাগরিকের তথ্য অধিকার নিশ্চিত করার লক্ষ্যে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ এবং ইনডেক্স প্রস্তুত করে যথাযথভাবে সংরক্ষণ করবে।

(২) যে-সকল তথ্য কম্পিউটারে সংরক্ষণের উপযুক্ত বলে মনে করবে সে-সকল তথ্য যুক্তিসংগত সময়সীমার মধ্যে কম্পিউটারে সংরক্ষণ করবে।

(৩) তথ্য সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনার জন্য তথ্য অধিকার (তথ্য সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা) প্রবিধানমালা, ২০১০ অনুসরণ করবে।

৬.২। তথ্য সংগ্রহ ও ব্যবস্থাপনা: বাংলাদেশ হাই-টেক পার্ক কর্তৃপক্ষ তথ্য সংগ্রহ ও ব্যবস্থাপনার জন্য তথ্য অধিকার (তথ্য সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা) প্রবিধানমালা, ২০১০ অনুসরণ করবে।

৬.৩। তথ্যের ভাষা :

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

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

৬.৪। **তথ্যের হালনাগাদকরণ :** বাংলাদেশ হাই-টেক পার্ক কর্তৃপক্ষ প্রতিমাসে তথ্য হালনাগাদ করবে।

৭। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ

১) তথ্য অধিকার আইন ২০০৯-এর ধারা ১০(১) অনুসারে বাংলাদেশ হাই-টেক পার্ক কর্তৃপক্ষ একজন করে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করবে।

২) তথ্য অধিকার আইন ২০০৯-এর অধীন দায়িত্ব পালনের প্রয়োজনে কোন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অন্য যে কোন কর্মকর্তার সহায়তা চাইতে পারবেন এবং কোন কর্মকর্তার কাছ থেকে এরূপ সহায়তা চাওয়া হলে তিনি উক্ত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করতে বাধ্য থাকবেন।

৩) 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।

৪) প্রতিটি ইউনিট তার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ঠিকানা এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা তার কার্যালয়ের প্রকাশ্য স্থানে সহজে দৃষ্টিগোচর হয় এমনভাবে প্রদর্শনের ব্যবস্থা করবে এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ করবে।

তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকার পরিশিষ্টে এই নির্দেশিকা প্রযোজ্য এমন সকল ইউনিটের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ঠিকানা এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানাসহ তালিকা প্রকাশ করতে হবে। কোন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পরিবর্তন হলে নতুন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগের ৫ দিনের মধ্যে তালিকা হালনাগাদ করা হবে। তালিকা কর্তৃপক্ষের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হবে।

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 তঅআ ২০০৯, ধারা-৯ ও তঅবি ২০০৯ বিধি-৪ অনুসারে যথাযথভাবে সরবরাহ করবেন;

ই) তথ্য প্রদানে অপারগতার ক্ষেত্রে তঅআ ২০০৯, ধারা-৯ (৩) ও তঅবি ২০০৯ বিধি-৫ অনুসারে যথাযথভাবে অপারগতা 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) কার্য দিবসের মধ্যে পরিশোধ করার জন্য অনুরোধকারীকে অবহিত করবেন;

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 স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ তঅআ ২০০৯-এর সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণভাবে হচ্ছে কি না তা নির্ধারণে কর্তৃপক্ষকে সহায়তা প্রদান;

জ) তঅআ ২০০৯-এর সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণভাবে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশে সহায়তা করা;

ঝ) তথ্যের জন্য প্রাপ্ত আবেদনপত্রসহ এ-সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় তথ্য সংরক্ষণ, আবেদনকারীর যোগাযোগের বিসস্মারিত তথ্য সংরক্ষণ, তথ্য অবমুক্তকরণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন সংকলিত করা, তথ্য 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

১) বদলী বা অন্য কোন কারণে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনুপস্থিতিতে দায়িত্বপালনের জন্য বাংলাদেশ হাই-টেক পার্ক কর্তৃপক্ষে একজন বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করতে হবে। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনুপস্থিতিতে দায়িত্বপালনকালীন আইন অনুসারে তিনি দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসেবে বিবেচিত হবেন।

৩) বাংলাদেশ হাই-টেক পার্ক কর্তৃপক্ষের প্রশাসনিক প্রধান বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ দেবেন এবং নিয়োগকৃত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ঠিকানা এবং, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা নিয়োগ প্রদানের ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে ওয়েব সাইটে প্রকাশ করবে।

৪) 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;

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

১১। তথ্যাদি পরিদর্শন এবং প্রকাশিত প্রতিবেদন বিক্রয়ের সুযোগ:

বাংলাদেশ হাই-টেক পার্ক কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রণীত প্রতিবেদন বিনামূল্যে সর্বসাধারণের পরিদর্শনের জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ করবে এবং নামমাত্র মূল্যে বিক্রয়ের জন্য মজুদ রাখবে।

১২। জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে প্রেস বিজ্ঞপ্তি :

বাংলাদেশ হাই-টেক পার্ক কর্তৃপক্ষ জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয়াদি প্রেস বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে অথবা অন্য কোন পন্থায় প্রচার বা প্রকাশ করবে।

১৩। নির্দেশিকার সংশোধন:

এই নির্দেশিকা সংশোধনের প্রয়োজন হলে বাংলাদেশ হাই-টেক পার্ক কর্তৃপক্ষ নির্দেশিকা অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের কাছে সংশোধনের প্রস্তাব করবে। অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনে নির্দেশিকা সংশোধন কার্যকর হবে।

১৪. নির্দেশিকার ব্যখ্যা :

এই নির্দেশিকার কোন বিষয়ে অস্পষ্টতা দেখা দিলে নির্দেশিকা প্রণয়নকারী কর্তৃপক্ষ তার ব্যাখ্যা প্রদান করবে।

১৫। পরিশিষ্ট :পরিশিষ্ট-১ : দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের তালিকা

ক্রম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম ও পদবি	ফোন, মোবাইল, ফ্যাক্স, ই-মেইল	যোগাযোগের ঠিকানা
১.	জনাব এস এম আল-মামুন রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী	ফোন: +৮৮-০২-৫৫০০৬৯৫০ মোবাইল: +৮৮-০১৬৩৫-৪০৬১৪৪ ইমেইল: ict.engr.mamun@gmail.com ওয়েবসাইট: www.bhtpa.gov.bd	বাংলাদেশ হাই-টেক পার্ক কর্তৃপক্ষ তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ আইসিটি টাওয়ার আগারগাঁও, ঢাকা।

১৫.১। পরিশিষ্ট-২ : বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের তালিকা

ক্রম	বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম ও পদবি	ফোন, মোবাইল, ফ্যাক্স, ই-মেইল	যোগাযোগের ঠিকানা
১	জনাব জিবানুর বিনতে জহির সহকারী প্রকৌশলী (ই/এম)	ফোন: +৮৮-০২-৫৫০০৬৯৭৫ মোবাইল: +৮৮-০১৯১২৪৬৩৪৪৮ ইমেইল: gibanur@bhtpa.gov.bd ওয়েবসাইট: www.bhtpa.gov.bd	বাংলাদেশ হাই-টেক পার্ক কর্তৃপক্ষ তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ আইসিটি টাওয়ার আগারগাঁও, ঢাকা।

১৫.২। পরিশিষ্ট-৩ : আপিল কর্তৃপক্ষের তালিকা

ক্রম	আপিল কর্তৃপক্ষের নাম ও পদবি	ফোন, মোবাইল, ফ্যাক্স, ই-মেইল	যোগাযোগের ঠিকানা
১	জনাব মোঃ সামসুল আরেফিন সচিব	ফোনঃ +৮৮-০২-৪১০২৪০৩১ মোবাইল: +৮৮-০১৭০৮৫০১৩১৩ ই-মেইলঃ secretary@ictd.gov.bd ফ্যাক্স: +৮৮-০২-৪১০২৪০০৬ ওয়েবসাইট: www.ictd.gov.bd	তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ আইসিটি টাওয়ার আগারগাঁও, ঢাকা।

১৫.৩। পরিশিষ্ট-৪ : স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যের তালিকা ও প্রকাশের মাধ্যম

ক্রমিক	তথ্যের তালিকা	তথ্য প্রকাশের মাধ্যম
১	নিয়োগ/বদলী/পদায়ন/প্রেষণ/পদন্নতি সংক্রান্ত আদেশ	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
২	বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ প্রশাসনিক আদেশ, বিজ্ঞপ্তি ও প্রজ্ঞাপন	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
৩	বিদেশ ভ্রমণ সংক্রান্ত তথ্য	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
৪	অর্জিত এবং বিশ্রাম ও শ্রান্তি বিনোদন ছুটিসহ অন্যান্য ছুটি	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
৫	গুরুত্বপূর্ণ সভার সিদ্ধান্তাবলী	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
৬	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নাম, পদবী ও ফোন নম্বর	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
৭	সাংগঠনিক কাঠামো ও কার্যক্রমের বিবরণ	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
৮	বিভিন্ন বিষয়ের কমিটি ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাদের নাম, ঠিকানা ও ফোন নম্বর	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
৯	সেবার বিষয় সম্পর্কিত সিটিজেন্স চার্টার	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
১০	বিভিন্ন প্রতিবেদন/প্রকাশনা	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
১১	ইনোভেশন সংক্রান্ত বিষয়াদি	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
১২	শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন সম্পর্কিত তথ্যাদি	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
১৩	তথ্য অধিকার সংক্রান্ত তথ্যাবলী	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
১৪	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সংক্রান্ত তথ্য	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
১৫	ক্রয় কার্যক্রম সংক্রান্ত তথ্য	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
১৬	বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
১৭	টেন্ডার/কোটেশন বিজ্ঞপ্তি	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
১৮	চলমান প্রকল্প এবং কর্মসূচিসমূহ (উন্নয়ন ও অনুন্নয়নখাতভূক্ত এবং বৈদেশিক সাহায্যপুষ্ট)	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
১৯	বাংলাদেশ হাই-টেক পার্ক কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রণীত আইন, নীতিমালা, বিধিমালা, প্রবিধানমালা ইত্যাদি	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।

১৫.৪। কর্তৃপক্ষ আরও যে সকল তথ্য স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশ করবে:

১	চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্যের তালিকা	তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকার পরিশিষ্ট, সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রদান ইউনিটের নোটিশ বোর্ড, কর্তৃপক্ষের/তথ্য প্রদান ইউনিটের ওয়েবসাইট, পরিদর্শনের জন্য অফিসে রক্ষিত থাকবে।
২	প্রদান বাধ্যতামূলক নয়, এমন তথ্যের তালিকা	তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকার পরিশিষ্ট, সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রদান ইউনিটের নোটিশ বোর্ড, কর্তৃপক্ষের/তথ্য প্রদান ইউনিটের ওয়েবসাইট, অফিসে পরিদর্শনের জন্য রক্ষিত থাকবে।
৩	স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যের তালিকা	তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকার পরিশিষ্ট, সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রদান ইউনিটের নোটিশ বোর্ড, কর্তৃপক্ষের/তথ্য প্রদান ইউনিটের ওয়েবসাইট, অফিসে পরিদর্শনের জন্য রক্ষিত থাকবে।
৪	তথ্য প্রাপ্তির আবেদন, আপিল ও অভিযোগের ফরম	তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকার পরিশিষ্ট, কর্তৃপক্ষের/ তথ্য প্রদান ইউনিটের ওয়েবসাইট, অফিসে হার্ড ও সফট্ কপি।

২৫/৯/২০২৫

এস. এম. আল-মামুন
রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী
বাংলাদেশ হাই-টেক পার্ক কর্তৃপক্ষ
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ

২৫/৯/২০২৫

ব্যারিস্টার মোঃ গোলাম সরওয়ার ভূঁইয়া
পরিচালক (কারিগরি)
বাংলাদেশ হাই-টেক পার্ক কর্তৃপক্ষ
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ

২৮/০৯/২৫

জি এস এম জাফরউল্লাহ্, এনডিসি
ব্যবস্থাপনা পরিচালক (গ্রেড-১)
বাংলাদেশ হাই-টেক পার্ক কর্তৃপক্ষ
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ