

স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ ও প্রাপ্তি নির্দেশিকা-২০২০



রাজশাহী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ
রাজশাহী

রাজশাহী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ ও প্রাপ্তি নির্দেশিকা-২০২০

১। পটভূমি

১৯৭৬ সালের ১৯শে অক্টোবর রাজশাহী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (রাউক) প্রতিষ্ঠিত হয়। নগর পরিকল্পনার পাশাপাশি আধুনিক ও পরিকল্পিত রাজশাহী মহানগরী বিনির্মাণে রাউক'র অবদান রেখে চলেছে। রাজশাহী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ-এর অধিভুক্ত এলাকার প্রায় ৩৬৫ বর্গ কি:মি: রাউক মহাপরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন, পরিকল্পিত ভূমি ব্যবহারের মাধ্যমে উন্নয়ন নিয়ন্ত্রণ এবং জনকল্যাণমূলক যে কোনো টেকসই উন্নয়ন প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করে থাকে। আবাসন সমস্যার সমাধান, বাণিজ্যিক ও অর্থনৈতিক সুযোগ সুবিধা সৃষ্টি, যানজট নিরসন ও যোগাযোগ ব্যবস্থা সহজকরণ ইত্যাদি নাগরিক সুবিধা প্রদানের উদ্দেশ্যে রাজশাহী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ উল্লেখযোগ্য সংখ্যক পরিকল্পিত আবাসিক, বাণিজ্যিক ও শিল্প এলাকার উন্নয়ন, সড়ক, মার্কেট, বাসটার্মিনাল ইত্যাদি নির্মাণ করেছে এবং পরিকল্পিত নগরী গঠনে উল্লেখযোগ্য ভূমিকা রেখেছে।

পরিশিষ্ট-১

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের তালিকা

ক্রম	সংস্থার নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম ও পদবী	ফোন, মোবাইল, ফ্যাক্স ও ই-মেইল	যোগাযোগের ঠিকানা
১।	রাজশাহী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ	মোঃ রাহেনুল ইসলাম রনী সহকারী নগর পরিকল্পক	ফোন- ০৭২১-৭৬২০১৮ মোবা- ০১৭১৫-৮৩০০০০ ই-মেইল-islamrony@gmail.com	রাজশাহী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ

পরিশিষ্ট-২

বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের তালিকা

ক্রম	সংস্থার নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম ও পদবী	ফোন, মোবাইল, ফ্যাক্স ও ই-মেইল	যোগাযোগের ঠিকানা
১।	রাজশাহী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ	মোঃ বদরুজ্জামান এস্টেট অফিসার	ফোন- ০৭২১-৭৬২০১৫ মোবা- ০১৭১১-৫৭৮০৪০ ই-মেইল- estate.rda@gmail.com	রাজশাহী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ

পরিশিষ্ট-৩

আপিল কর্তৃপক্ষের তালিকা

ক্রম	সংস্থার নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম ও পদবী	ফোন, মোবাইল, ফ্যাক্স ও ই-মেইল	যোগাযোগের ঠিকানা
১।	রাজশাহী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ	চেয়ারম্যান রাজশাহী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ	ফোন ও ফ্যাক্স- ০৭২১-৭৬২০২১ ই-মেইল- rdarajshahi@gmail.com	রাজশাহী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ

চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্যের তালিকা

নিম্নলিখিত তথ্যসমূহ জনগণের যৌক্তিক চাহিদার ভিত্তিতে প্রদান করা হবে:

- (১) স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশিত সকল তথ্য;
- (২) বিভিন্ন নীতি;
- (৩) সংস্থার বাজেট;
- (৪) আর্থিক তথ্য, যেমন-আয়ব্যয় সংক্রান্ত হিসাব বিবরণী;
- (৫) ক্রয় কার্যক্রম সংক্রান্ত তথ্য (সিদ্ধান্ত গ্রহণের পর);
- (৬) অডিও-ভিজুয়াল ডকুমেন্ট;
- (৭) নিয়োগ/বদলির আদেশ;
- (৮) দেশে বা বিদেশে ভ্রমণ সংক্রান্ত তথ্য;
- (৯) প্রদান বাধ্যতামূলক নয়, এমন তথ্য (পরিশিষ্ট-৬) ব্যতীত সকল তথ্য।

তথ্য প্রাপ্তির আবেদন ফরম (ফরম 'ক')

ফরম 'ক'

তথ্য প্রাপ্তির আবেদনপত্র

[তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯ এর 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 নম্বর (যদি থাকে)

২। কী ধরনের তথ্য* (প্রয়োজনে অতিরিক্ত কাগজ ব্যবহার করুন) :-----

৩। কোন পদ্ধতিতে তথ্য পাইতে আগ্রহী (ছাপানো/ফটোকপি

লিখিত/ই-মেইলে/ফ্যাক্স/সিডি অথবা অন্য কোনো পদ্ধতিতে) :-----

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

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

আবেদনের তারিখ:----- আবেদনকারীর স্বাক্ষর

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

আপিল আবেদন ফরম (ফরম 'গ')

ফরম 'গ'

আপিল আবেদন

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

বরাবর

----- (নাম ও পদবী)

ও

আপিল কর্তৃপক্ষ,

----- (দপ্তরের নাম ও ঠিকানা)

১। আপিলকারীর নাম ও ঠিকানা (যোগাযোগের সহজ মাধ্যমসহ) :-----

২। আপিলের তারিখ :-----

৩। যে আদেশের বিরুদ্ধে আপিল করা হইয়াছে উহার কপি (যদি থাকে) :-----

৪। যাহার আদেশের বিরুদ্ধে আপিল করা হইয়াছে তাহার নামসহ আদেশের বিবরণ (যদি থাকে) :-----

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

৫। আপিলের সংক্ষিপ্ত বিবরণ :-----

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

৭। প্রার্থিত প্রতিকারের যুক্তি/তর্ক :-----

৮। আপিলকারী কর্তৃক প্রত্যয়ন :-----

৯। অন্য কোন তথ্য যাহা আপিল কর্তৃপক্ষের সম্মুখে উপস্থাপনের জন্য আপিলকারী ইচ্ছা পোষণ করেন :-----

আবেদনের তারিখ:-----আবেদনকারীর স্বাক্ষর

আপিল আবেদন ফরম (ফরম 'ক')

ফরম 'ক'

অভিযোগ দায়ের ফরম

[তথ্য অধিকার (অভিযোগ দায়ের ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত) প্রবিধানমালার প্রবিধি-৩ (১০ 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 সনিড়ববেশিত করিতে হইবে) :-----

৫। সংস্কৃতির 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 বক্তব্যেও সমর্থনে প্রয়োজনীয় কাগজ প্রত্নর বর্ণনা (কপি সংযুক্ত করিতে হইবে) :-----

সত্যপাঠ

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

সত্যপাঠকারীর স্বাক্ষর