সারসংক্ষেপ

জনযোগাযোগ নীতিমালার সারাংশ ও গুরুত্ব

তথ্য ও জ্ঞান-ভিত্তিক বর্তমান যুগে তথ্য প্রাপ্তির সুযোগ মানুষের অধিকার হিসেবে স্বীকৃত এবং তথ্য বিনিময় অংশগ্রহণমূলক উন্নয়নের অবিচ্ছেদ্য অংশ। স্বচ্ছতা বৃদ্ধি এবং যোগাযোগের ক্ষেত্রে বৈশ্বিক বিপ্লব সরকারী, বেসরকারী ও অলাভজনক ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠানের দেয়া তথ্যের ধরন, মাত্রা এবং সরবরাহ সম্পর্কে জনগণের প্রত্যাশাকে বাড়িয়ে দিয়েছে।

এশীয় উন্নয়ন ব্যাংক (এডিবি)-র জনযোগাযোগ নীতিমালা (পিসিপি), যা কার্যকর হবে ১লা সেপ্টেম্বর ২০০৫ থেকে, একটি পরিকাঠামোর ভিত্তিতে এডিবি-কে আরও ফলপ্রসূ যোগাযোগে সক্ষম করবে। এর ফলে ১৯৯৪ সালে গৃহীত দুটি নীতিমালা *the Information Policy and Strategy এবং Policy on Confidentiality and Disclosure of Information* বাতিল বলে গণ্য হবে। গত দু'বছর ধরে নানান কর্মশালা, ভিডিও কনফারেন্স ও সংলাপের মাধ্যমে অংশগ্রহণমূলক প্রক্রিয়ায় এই পিসিপি প্রণীত হয়েছে যেখানে যুক্ত ছিল ১৪টি সদস্য রাষ্ট্র ও বিভিন্ন ক্ষেত্রের ৪৩০ জন প্রতিনিধি। এর এক-চতুর্থাংশ অংশগ্রহণকারীই ছিলেন সরকারী কর্মকর্তা। এই নীতিমালা এডিবি যে তথ্য প্রকাশ করবে তার পরিধি ও ধরন আরো বিস্তৃত করবে এবং "আরো বেশি তথ্য প্রকাশের" উপর বেশি গুরুত্ব দেবে; যার অর্থ নিতান্ত গোপনীয় না হলে যে কোন তথ্য প্রকাশ করা যাবে। এর পাশাপাশি এই নীতিমালা:

- তথ্য অবমুক্তির ক্ষেত্রে দ্রুত সিদ্ধান্তগ্রহণ প্রক্রিয়ার উপর জোর দেবে, এবং
- প্রকল্প-প্রভাবিত জনগোষ্ঠীর সাথে তথ্য বিনিময়ের ওপর গুরুত্ব দেবে

সংশ্লিষ্ট সকল পক্ষের সাথে এডিবি-র যোগাযোগ উন্নততর করতে আমরা আপনার সক্রিয় অংশগ্রহণ কামনা করি।

তথ্য পাওয়ার অধিকারের গুরুত্ব গত ৫০ বছর যাবত আন্তর্জাতিকভাবে স্বীকৃত। ১৯৪৬ সালে জাতিসংঘের সাধারণ পরিষদ এই সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে যে, 'তথ্য পাওয়ার অধিকার একটি মৌলিক মানবাধিকার এবং জাতিসংঘ অন্যান্য যে সকল স্বাধীনতার প্রতি অঙ্গীকারাবদ্ধ তার মধ্যে এটি অন্যতম'। সরকারী বিভাগ থেকে তথ্য পাওয়ার অধিকার সংবিধান স্বীকৃত এবং অনেক দেশে তথ্য পাওয়ার অধিকার একটি আইন। আন্তর্জাতিক নাগরিক ও রাজনৈতিক অধিকার সনদের ১৯ অনুচ্ছেদে এটা অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে, এবং এডিবি-র বেশীরভাগ সদস্য রাষ্ট্র এটাতে সাক্ষর করেছে। *বিস্তারিত তথ্য জানার জন্য এই ওয়েবসাইটটি দেখুন (http://www.unhcr.ch/pdf/report.pdf)*

তথ্য প্রকাশের ক্ষেত্রে সক্রিয়ভাবে সিদ্ধান্ত গ্রহণের প্রয়োজনীয়তা

যেসব তথ্য এডিবি প্রকাশ করেছে বা প্রকাশ করার প্রয়োজন বোধ করছে তার জন্য দরকার নিয়মমাফিক সিদ্ধান্ত গ্রহণ। সক্রিয়ভাবে সিদ্ধান্ত গ্রহণ শুধু বাস্তবসম্মতই নয়, তা সময়ও বাঁচায়।

আপনি যখন এডিবি-র কর্মী ও পরামর্শকদের সাথে খসড়া দলিল বা ডকুমেন্ট নিয়ে আলোচনা করবেন তখন অবশ্যই তথ্য প্রকাশের বিষয়টি বিবেচনায় রাখবেন। আপনি যদি ইতোমধ্যেই দলিলটির আলোচনা-সমালোচনায় সক্রিয়ভাবে যুক্ত হয়ে থাকেন তাহলে আপনি সক্রিয়ভাবে তথ্য প্রকাশ বা এর গোপনীয়তার বিষয়ে সিদ্ধান্ত নিতে পারবেন।

এটা ‘সময় ও উদ্যোগের যথার্থ ব্যবহার এবং তথ্য পাওয়ার সার্বজনীন অধিকারে’র উপর ভিত্তি করে প্রণীত যা এডিবি নীতিগতভাবে গ্রহণ করেছে। আমরা তথ্য বিনিময় ও আরো বেশি করে তথ্য জানানোর জন্য আপনার সহযোগিতার উপর নির্ভর করছি।

> **মনে রাখবেন: ‘জনগণ কি জানতে চায়/জানা প্রয়োজন’, তা বিবেচনায় না নিয়ে বরং এই তথ্য প্রকাশিত হলে কি ক্ষতি হতে পারে তা আগে বিবেচনা করবেন।**

তথ্য জানানো বা অবমুক্তির পক্ষে ঝুঁকি গ্রহণ

এডিবি মনে করে যে, আইনগত ও বাস্তবিক কারণে পূর্ণ তথ্য প্রকাশ করা সব সময় সম্ভব নয়। উদাহরণ স্বরূপ বলা যায়, এডিবি-র প্রয়োজন রয়েছে ধারণা অনুসন্ধান করা, তথ্য বিনিময় করা এবং অভ্যন্তরীনভাবে ও সদস্যদের সাথে মুক্ত আলোচনা করা। এডিবি অবশ্যই তার কর্মীদের ব্যক্তিগত গোপনীয়তা রক্ষা করবে এবং সংরক্ষিত রাখবে বেসরকারী প্রকল্প উদ্যোক্তা ও ক্লায়েন্টদের ব্যবসায়িক তথ্যের গোপনীয়তা।

> **জনযোগাযোগ নীতিমালার ১২৬ অনুচ্ছেদে উল্লেখিত গোপনীয়তার সুস্পষ্ট শর্তের আওতায় না পড়লে নিয়মিত প্রণীত সকল দলিলপত্র প্রকাশযোগ্য।**

গোপনীয় দলিল বা যেসব দলিলে গোপনীয় তথ্য রয়েছে

স্পর্শকাতর তথ্যের ক্ষেত্রে ‘ঝুঁকিপূর্ণ তথ্য অবমুক্তির ব্যতিক্রম’ - এর সাথে পরিচিত হবার জন্য সংযুক্তিপত্রটি *‘Quick Reference Guide to Criteria for Confidentiality’* দেখে নিন। দলিলের কোন অংশগুলো গোপনীয়তা শর্তের আওতায় পড়বে তা চিহ্নিত করতে এডিবি-র কর্মীরা আপনার সাথে কাজ করবেন। জনযোগাযোগ নীতিমালায় কিছু তথ্যকে আবিশ্যকভাবেই উম্মুক্ত করার কথা বললেও, কোন তথ্য বা অংশবিশেষ নীতিমালায় বর্ণিত ঝুঁকির আওতায় পড়লে তা বাদ দেয়া যাবে। এডিবি-র ওয়েবসাইটে কোন দলিল-পত্র দেবার আগে এডিবি কর্মীরা গোপনীয় তথ্যগুলো বাদ দেবেন। অপসারিত তথ্যের ক্ষেত্রে ‘এই তথ্য এডিবি-র জনযোগাযোগ নীতিমালায় (২০০৫) নির্দেশিত ‘ঝুঁকিপূর্ণ তথ্য অবমুক্তির ব্যতিক্রম’-এর ভিত্তিতে গোপনীয় বলে বিবেচিত’- লেখা থাকবে (ব্যতিক্রম সংখ্যা উল্লেখ করুন)।

প্রকল্প-প্রভাবিত জনগোষ্ঠীর সাথে যোগাযোগ

> **আন্ত:দেশীয় পক্ষসমূহ এবং সকল-প্রভাবিত জনগোষ্ঠীর সাথে প্রকল্প-কাল জুড়ে দ্বি-মুখী যোগাযোগ প্রকল্পের পরিকল্পনা ও প্রকল্পের যথার্থতাকে সমৃদ্ধ করবে।**

জনযোগাযোগ নীতিমালায় উল্লেখিত *‘publicly available’* বলতে ওয়েবসাইটে প্রকাশিত সকল দলিলপত্রকে বোঝাবে। যদিও ওয়েবসাইটটি গনজ্ঞাতার্থে তথ্য প্রকাশের প্রধান মাধ্যমে হিসাবে বিবেচিত হবে, প্রকল্প দ্বারা প্রভাবিত জনগোষ্ঠীর কাছে তথ্য প্রচারের জন্য যথাযথভাবে উপযোগী ও কার্যকর পদ্ধতি (তাদের সাক্ষরতার মাত্রা, ভৌগলিক পরিবেশ, অবকাঠামো ও জনপ্রিয় গণমাধ্যম, ইত্যাদি বিবেচনা করে) ব্যবহার করা যেতে পারে। জনযোগাযোগ নীতিমালা (৭৪ অনুচ্ছেদ) অনুযায়ী প্রকল্প প্রস্তুতিকালীন সময়ের সাধারণ তথ্য (সামাজিক ও পরিবেশগত তথ্য সহ) প্রকল্প-কাল জুড়ে প্রভাবিত জনগোষ্ঠীর কাছে প্রকাশ করতে হবে। এই লক্ষে সংশ্লিষ্টরা নির্দিষ্ট প্রকল্প বা কার্যক্রমের, বিশেষত: যেসব প্রকল্প ব্যাপক জন-আগ্রহের সৃষ্টি করতে পারে, সেগুলোর জন্য যোগাযোগ নীতিমালা প্রণয়ন করতে পারে যাতে সবচেয়ে ভালোভাবে তথ্য বিনিময় করা যায়।

প্রকল্প-প্রভাবিত জনগোষ্ঠী এবং আন্ত:দেশীয় বিভিন্ন পক্ষের অবগতির জন্য কোন ধরণের দলিল-পত্র এডিবি-কে কখন প্রকাশ করতে হবে তার ধারণা পাওয়ার জন্য সংযুক্তি-পত্র *Quick Reference Guide to Operational Documents* দেখুন।

প্রাত্যহিক পরিচালন দলিলপত্রের জন্য তথ্য অবমুক্তির নতুন শর্তসমূহ

আপনার কাজের সাথে সম্পর্কিত দলিলগুলো যার তথ্য অবমুক্তির নিয়ম (যেমন, কার কাছে, কখন) পরিবর্তিত হলো তা নীচে দেয়া হলো। দলিলসমূহের একটি পূর্ণাঙ্গ তালিকা এবং তাদের অবমুক্তির শর্তগুলো সম্পর্কে আরও জানার জন্য *Quick Reference Guide to Operational Documents* দেখুন।

দেশভিত্তিক কর্ম-কৌশল ও কার্যক্রম

এডিবি দেশভিত্তিক কর্ম-কৌশল ও কার্যক্রম (সিএসপি) প্রণয়নের জন্য প্রস্তুতি হিসাবে যাচাইমূলক সমীক্ষা চালায়। সমীক্ষা শেষে প্রতিবেদন আকারে এগুলো এডিবি-র ওয়েবসাইটে অন্তর্ভুক্ত হবে। সিএসপি প্রণয়নের সময় এডিবি সরকারের সাথে কাজ করে এবং বেসরকারী সংস্থাসমূহের পরামর্শ নেয়।

আন্ত:দেশীয় সহযোগীদের সাথে আলোচনায় সহায়তার জন্য এডিবি ফলাফলের খসড়া ও সংশোধিত খসড়া মতামত সংগ্রহের জন্য প্রচার করবে। পরবর্তীতে দুই ধরণের পরামর্শসভার আয়োজন করা হবে: (১) প্রাথমিক ধারণাপত্র (বা আলোচনা পত্র) তৈরি হবার পর, এবং (২) সিএসপি'র খসড়া বা এর সংশোধিত দলিল প্রণয়নের পর। এই খসড়াসমূহ এডিবি-র ওয়েবসাইটে অন্তর্ভুক্ত করার দরকার নেই, তবে তা পরামর্শসভার আগেই আমন্ত্রিতদের মধ্যে বিতরণ করতে হবে। (পিসিপি, অনুচ্ছেদ ৬৪)। সকল সিএসপি এবং সংশোধিত সংস্করণ সম্পন্ন হবার পরপরই ওয়েবসাইটে অন্তর্ভুক্ত করা হবে।

প্রকল্প বা কার্যক্রমের তথ্য দলিল

এডিবি টুডেতে যেভাবে প্রকল্প পরিচিতি তুলে ধরা হয় তেমনিভাবে এডিবি তার মূল ওয়েবসাইটে প্রকল্প বা কর্মসূচী সম্পর্কে সংক্ষিপ্তভাবে তথ্য বা PID প্রকাশ করবে (পিসিপি-র ৬৯-৭২ অনুচ্ছেদ দেখুন)।

এই পিআইডি হবে এডিবি সাহায্য-পুষ্ট প্রতিটি প্রকল্পের গণজ্ঞাতার্থে প্রকাশিত তথ্যের মূল উৎস যা প্রকল্প-কাল জুড়ে সংযোজিত, পরিমার্জিত এবং সংশোধিত হতে থাকবে। এডিবি প্রতি ৩ মাস অন্তর এই নবায়নের কাজটি করবে যাতে প্রকল্প যা কার্যক্রমের অগ্রগতিকেও তুলে ধরবে।

দলিলপত্রের নিরাপত্তা

পরিবেশগত সমীক্ষার ওপর প্রণীত দলিলের অবমুক্তির ক্ষেত্রে পিসিপি কোন পরিবর্তন নির্দেশ করে না (পিসিপি, অনুচ্ছেদ ৭৭-৭৮)।

পুনর্বাসন এবং আদিবাসী জনগোষ্ঠীর পরিকল্পনা দলিলের ক্ষেত্রে কিছু সংশোধনী দেয়া হয়েছে, যেমন, প্রকল্প মূল্যায়নের আগেই খসড়া পরিকল্পনা বা পরিকাঠামো এডিবি-র ওয়েবসাইটে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।

কারিগরি সহায়তার শেষে প্রণীত চূড়ান্ত প্রতিবেদন

কারিগরি সহায়তার শেষে প্রণীত দলিলপত্র, যেমন, পরামর্শক কর্তৃক সম্ভাব্যতা জরিপ, বিস্তারিত প্রকল্প পরিকল্পনা, ক্ষেত্রভিত্তিক পর্যালোচনা এবং অন্যান্য প্রতিবেদন, সম্পাদন শেষে চূড়ান্ত আকারে এডিবি-র ওয়েবসাইটে অন্তর্ভুক্ত করা হবে। তবে গোপনীয়তার যে কোন শর্তের আওতায় পড়লে প্রতিবেদনের সংশ্লিষ্ট তথ্য বাদ দেয়া যাবে অথবা পুরো প্রতিবেদনই অপ্রকাশিত রাখা যাবে।

সামাজিক ও পরিবেশগত পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন

কোন কোন ঋণ চুক্তি অনুযায়ী প্রকল্প-কালে কিছু সামাজিক ও পরিবেশ সম্পর্কিত প্রতিবেদন প্রণয়নের প্রয়োজন হতে পারে। এডিবি-র কাছে জমা দেয়ার পর এইসব প্রতিবেদন এডিবি-র ওয়েবসাইটে অন্তর্ভুক্ত করা হবে।

কাজে পারস্পরিক সহযোগিতা

ব্যাপক জনগোষ্ঠীর কাছে তথ্য প্রকাশ এবং তথ্যের বিনিময় একটি যৌথ প্রয়াস। উন্নয়ন সহযোগী হিসাবে তথ্য প্রকাশের জন্য জেনে-বুঝে যথার্থ সিদ্ধান্তগ্রহণে আপনি অবশ্যই এডিবি কর্মীর সহায়তা প্রত্যাশা করতে পারেন - যেমন পারেন প্রকল্প সম্পর্কিত সকল পক্ষের সাথে যথাযথভাবে সম্পৃক্ত হবার উপায় নির্ধারন করতে।

আপনার মনোযোগ ও সহযোগিতার জন্য ধন্যবাদ।