

তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মসম্পাদন, ২০২৩-২৪

তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মসম্পাদন, ২০২৩-২৪ মাস পর্যায়ের অফিসের ত্রৈমাসিক অর্জন প্রতিবেদন।

উপজেলা সমবায় কার্যালয়, জয়পুরহাট সদর, জয়পুরহাট
ত্রৈমাসিকের নামঃ জানুয়ারি-মার্চ/২০২৪ (৩য় ত্রৈমাস)

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা	প্রাপ্তিক ভিত্তিক অর্জন				মোট অর্জন	অর্জনের শতকরা হার
							১ম প্রাপ্তিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর)	২য় প্রাপ্তিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর)	৩য় প্রাপ্তিক জানুয়ারি-মার্চ	৪র্থ প্রাপ্তিক (এপ্রিল-জুন)		
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	৪০	০৯	১০	১১	১২	
প্রাতিষ্ঠানিক	০২	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	০২	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		১.৫০	৭৫%
সক্ষমতা বৃদ্ধি	০১	[২.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[২.১.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০১	১৫/১০/২৩	০৪/০৭/২৩	০	০	০	১	১০০%

২১-০৩-২০২৪

উপজেলা সমবায় অফিসার
জয়পুরহাট সদর, জয়পুরহাট।

ফর্ম 'ক'

তথ্য প্রাপ্তির আবেদনপত্র

তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা ১৯৯৭ এর ৩ দফা।

ব্যবহার

.....
..... (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 ফোন নম্বর (যদি থাকে)

২. কি ধরনের তথ্য (প্রয়োজনে অতিরিক্ত কাগজ ব্যবহার করুন)

৩. কোন পদ্ধতিতে তথ্য পাইতে আছি/ ছাপানো/ফটোকপি/ লিখিত/ই-মেইল/ফ্যাক্স/সিডি অথবা অন্য কোন পদ্ধতি

৪. তথ্য গ্রহণকারীর নাম ও ঠিকানা

৫. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে পত্রের প্রাপ্তিকারীর নাম ও ঠিকানা

আবেদনের তারিখ :

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

আইনের শিরোনাম

ই আইন "তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯" নামে
ভিত্তি হইবে।

তথ্য প্রদান ইউনিট

কর্তৃপক্ষের প্রধান কার্যালয়, বিভাগীয় কার্যালয়,
স্থলিক কার্যালয়, জেলা কার্যালয় বা উপজেলা
কার্যালয়;

বার্ষিক কর্তৃপক্ষ

কোন তথ্য ইউনিটের ব্যবহৃত উন্নত
যন্ত্রাংশের প্রশাসনিক প্রধান; অথবা

II) কোন তথ্য প্রদান ইউনিটের উন্নত কার্যালয় না
কলে, উক্ত তথ্য প্রদান ইউনিটের প্রশাসনিক প্রধান;

তথ্য কোন হলি

কোন কর্তৃপক্ষের গঠন, কাঠামো ও দায়বদ্ধ
কর্তৃপক্ষের যে কোন আরক বাই, নকশা, মানচিত্র,
তথ্য উপাত্ত, ব্যবহৃত, আদেশ, বিজ্ঞপ্তি, দলিল,
না, পত্র প্রতিলেখন, হিসাববিবরণী, প্রকল্প প্রস্তাব,
লোক-চিত্র, ভিত্তি, ভিত্তিও, অফিসিও, ফিলা,
নগরনিক প্রতিষ্ঠান প্রস্তুতকৃত যেকোন ইনফরমেন্ট
উক্তভাবে পাঠ্যবোধ্য দলিলাদি এবং ভৌতিক গঠন ও
শিষ্টা নির্বাহে অন্য যেকোন তথ্যবহ বস্তু বা উহাদের
ত-নিপিও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে।

তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ

- কোন ব্যক্তি এই আইনের অধীন তথ্য প্রাপ্তির
জন্য পত্রিষ্ট পরিষদীয় কর্মসূচীর নীতি তথ্য
চাহিয়া লিখিতভাবে বা ইলেকট্রনিক মাধ্যম বা
ই-মেইলে অনুরোধ করিতে পারিবেন।
- উপ-ধারা (১) এ উল্লিখিত অনুরোধ নিম্ন
লিখিত বিষয়সমূহের উল্লেখ থাকিতে হইবে যথা:
অ) অনুরোধকারীর নাম, ঠিকানা, প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে,
স্থানীয় নথ্য এবং ই-মেইল ঠিকানা;
আ) যে তথ্যের জন্য অনুরোধ করা হইয়াছে উহার
নিবন্ধ এবং স্পষ্ট স্বর্ণনা;
- অনুরোধকৃত তথ্যের অবস্থান নির্ণয়ের সুবিধার্থে
অন্যান্য প্রয়োজনীয় প্রাসঙ্গিক তথ্যাবলী;
- কোন পদ্ধতিতে তথ্য পাইতে আশ্রয়ী উহার
কিনা অর্থায়ন পরিদর্শন করা, অনুশীলন নেওয়া, নোট
নেওয়া বা অন্য কোন অনুমোদিত পদ্ধতি।

তথ্য সরবরাহে অসম্মতি

উপ-ধারা (১) ও (২) এ বর্ণিত ক্ষেত্রে থাকুনা
কোন, দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কোন কারণে তথ্য
প্রদানে অসম্মতি হইলে অপর্যাপ্ততার কারণে উহার
কল্পিত আবেদন প্রাপ্তির ১০ (দশ) কার্যদিবসের
মধ্যে তিনি তথ্য অনুরোধকারীকে অবহিত
করিবেন।

প্রদান বাধ্যতামূলক নয়, এমন তথ্যের তালিকা

- * ক্রী ও উপকারভোগীর ব্যক্তিগত জীবনের
গোপনীয়তা সত্ত্বেও তথ্য তথ্য।
- * বিচারপ্রণীত মামলার তথ্য বা উই সাক্ষার সহ
বিচার কার্যকে ব্যাহত করতে পারে এরূপ তথ্য।
- * তদন্তপ্রণীত বিষয় সংশ্লিষ্ট কোন তথ্য, যার প্রকাশ
তদন্ত কাজে বিঘ্ন ঘটাতো পারে।
- * কোন ক্ষমকার্যক্রমের বিষয়ে নিষেধ নেয়ার
আগে সংশ্লিষ্ট ক্ষম বা এর কার্যক্রম প্রকৃত কোন
তথ্য।

তথ্য প্রদান পদ্ধতি

দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা ধারা ৮ এর উপ-ধারা (১) এর
অধীন অনুরোধ প্রাপ্তির তারিখ হইতে অনধিক ২০ (বিশ)
কার্য দিবসের মধ্যে অনুরোধকৃত তথ্য সরবরাহ
করিবেন।

চাহিয়ার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্যের তালিকাঃ

- * প্রয়োজনিত ভাবে প্রকাশিত সকল তথ্য
- * বিভিন্ন নির্দেশিকা
- * সংস্থার বাজেট
- * আর্থিক তথ্য যেমন আয়/ব্যয় সংক্রান্ত হিসাববিবরণী
- * অভিত বিশেষী (কিবার সহ)
- * প্রকল্পের ব্যয় সংক্রান্ত তথ্য
- * অন্য কার্যক্রম সংক্রান্ত তথ্য (সিদ্ধান্ত গ্রহণের পর)
- * উপকারভোগীর তালিকা
- * মাসিক রোল
- * বিভিন্ন প্রশাসনিক রেজিস্টার বাতা
- * অভিত-ভিত্তিগত ডকুমেন্ট
- * নিয়োগ/বন্টনের আদেশ
- * দেশে বা বিদেশে প্রেরণ সংক্রান্ত তথ্যাদি
- * প্রদান বাধ্যতামূলক নয়, এমন তথ্য ব্যতিত অন্য
সকল তথ্য।

অনুরোধকৃত তথ্যের সহিত অধিক তথ্য প্রদান
ইউনিট বা কর্তৃপক্ষের সংশ্লিষ্টতা থাকিলে অনধিক ৩০
(ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে উক্ত অনুরোধকৃত তথ্য
সরবরাহ করিতে হইবে।



- * ধারা ২৪ এর অধীন প্রদত্ত আপীলের সিদ্ধান্তে সংশ্লিষ্ট হইলে; বা;
- * ধারা ২৪ এ উল্লিখিত সময়সীমার মধ্যে তথ্য প্রাপ্তি বা, ক্ষেত্রমত, তথ্য প্রদান সংক্রান্ত সিদ্ধান্ত প্রাপ্ত না হইলে।

পরবর্তী ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে তথ্য কমিশনে অভিযোগ দায়ের করিতে পারিবেন। তথ্য কমিশন সাধারণভাবে ৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) দিনের মধ্যে নিষ্পত্তি করিবে। তবে শর্ত থাকে যে, অভিযোগ নিষ্পত্তির সময়সীমা, বর্ধিত সময়সহ কোনক্ষেত্রেই সর্বমোট ৭৫ (পঁচাত্তর) দিনের অধিক হইবে না।

তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯

গবেষণার সূত্র বা কৌশল বা কারো বুদ্ধিবৃত্তিক সৃষ্টির অধিকার ক্ষতিগ্রস্ত হতে পারে একপক্ষের নিয়োগ ও পদোন্নতি পরীক্ষার প্রশ্নপত্র ও স্কার ফলাফল সংক্রান্ত আপীল তথ্য ইত্যাদি।

আপীল নিষ্পত্তি

কোন ব্যক্তি ৯ ধারায় নির্ধারিত সময় সীমার মধ্যে যে দ্বাদশে ব্যর্থ হইলে বা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার ন সিদ্ধান্তে সংশ্লিষ্ট হইলে পরবর্তী ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে আপীল কর্তৃপক্ষের নিকট আপীল করতে হইবে।

আপীল কর্তৃপক্ষ আপীল আবেদন প্রাপ্তির পরবর্তী (পনের) দিনের মধ্যে তথ্য সরবরাহের জন্য শিথ দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তাকে নির্দেশ প্রদান করেন, যথোচিত বিবেচনার প্রকাশযোগ্য না হইলে আপীল বোর্ডনাট্য পরিচালনা করিয়া দিবে।

অভিযোগ দায়ের, নিষ্পত্তি

কোন ব্যক্তি নিম্নলিখিত কারণে তথ্য কমিশনে অভিযোগ দায়ের করিতে পারিবে, যথা:

- তথ্যের জন্য অনুপ্রবেশের প্রহর না করা হলে
- কোন তথ্যচাহিদা প্রত্যাখ্যাত হইলে
- নির্ধারিত সময় সীমার মধ্যে কোন প্রকার বা তথ্য প্রাপ্ত না হইলে
- কোন তথ্যের অস্বাভাবিক অন্যান্য দাবী করা হইলে
- অনুপ্রবেশের ক্ষেত্রেতে অসম্পূর্ণ, ভ্রান্ত ও বিভ্রান্তি করা তথ্য প্রদান করা হইলে

উপজেলা সমবায় কার্যালয়
জয়পুরহাট সদর, জয়পুরহাট।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা সমবায় কার্যালয়
জয়পুরহাট সদর, জয়পুরহাট।

বঙ্গাবধুর দর্শন,
সমবায়ের উন্নয়ন

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২৩-২০২৪ এর আওতায়

তথ্য অধিকার বিষয়ে

বার্ষিক প্রতিবেদন।

প্রকাশঃ ০৪/০৭/২০২৩ খ্রি.

প্রকাশনায়ঃ উপজেলা সমবায় কার্যালয়, জয়পুরহাট সদর, জয়পুরহাট।