গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
প্রশাসন শাখা-১
www.rdcd.gov.bd



বঙ্গবন্ধুর দর্শন
সমবায়ে উন্নয়ন

নং-৪৭.০০.০০০০.০৩১.০৬.০৪৩.২১-৪৭১

২০ বৈশাখ, ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখঃ ----------
০৩ মে, ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

অফিস আদেশ

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যের কার্যক্রম-৩ এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিতকরণের নিমিত্ত **তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪** সফলভাবে বাস্তবায়ন ও বিভিন্ন লক্ষ্যমাত্রাসমূহ অর্জনে কার্যকর ভূমিকা রাখার লক্ষ্যে নিম্নবর্ণিতভাবে নির্দেশক্রমে **তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি** গঠন করা হলো:

১.	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট)	আহব্বায়ক
২.	উপসচিব (প্রশাসন-১)	সদস্য
৩.	উপসচিব/সিনিয়র সহকারি-সচিব/সহকারি-সচিব (পরিকল্পনা-৩)	সদস্য
৪.	সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রতিষ্ঠান-১)	সদস্য
৫.	সিস্টেম এনালিস্ট (আইসিটি ইউনিট)	সদস্য সচিব ও তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা
৬.	সহকারি সচিব/সিনিয়র সহকারি সচিব (প্রশাসন-১)	সদস্য ও বিকল্প তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা
৭.	সহকারি প্রোগ্রামার (আইসিটি ইউনিট)	সদস্য

তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি'র কার্যপরিধি:

১. তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর সকল কার্যক্রমসমূহ লক্ষ্যমাত্রা অনুসারে বাস্তবায়ন কার্যক্রম মনিটরিং;
২. নিয়মিত তথ্য অধিকার সেবা বক্স হালনাগাদ কার্যক্রম মনিটরিং;
৩. প্রতি তিন মাসে একবার কমিটির সভা আয়োজন এবং কর্মপরিকল্পনার সকল কার্যক্রমসমূহ লক্ষ্যমাত্রা অনুসারে বাস্তবায়ন অগ্রগতি উপস্থাপন ও পর্যালোচনা করা;
৪. মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে এবং মনিটরিং ও রিপোর্টিং শাখায় ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ;
৫. অর্থবছরের মাঝামাঝি সময়ে (১৫ জানুয়ারির মধ্যে) আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা এবং আওতাধীন অফিসসমূহকে ফলাবর্তক প্রদান;
৬. অর্থবছর শেষে ১০ জুলাই তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ের তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনার স্বমুল্যায়িত প্রতিবেদন প্রমাণকসহ মনিটরিং ও রিপোর্টিং শাখায় প্রেরণ এবং অফিস প্রধানের অনুমোদন গ্রহণ করে ১৫ জুলাই তারিখের মধ্যে প্রমাণকসহ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ;
৭. অর্থবছর শেষে ১৫ জুলাই তারিখের মধ্যে কমিটি কর্তৃক আওতাধীন অফিসসমূহ কর্তৃক দাখিলকৃত পূর্ববর্তী অর্থবছরের তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনার প্রমাণকসমূহ যাচাই করে চুড়ান্ত নম্বর প্রদান করা এবং এবং এপিএ মুল্যায়নকারী কর্মকর্তার নিকট চুড়ান্ত মুল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ করা।

০২। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জারিকৃত এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

(মোঃ আব্দুস সামাদ প্রধান)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোনঃ +৮৮-০২-২২২৩৩৫৫৭০
(e-mail: admin1.section@rdcd.gov.bd)

নং-৪৭.০০.০০০০.০৩১.০৬.০৪৩.২১-৪৭১/৭(৮)

২০ বৈশাখ, ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখঃ ----------
০৩ মে, ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):
১. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
২. উপসচিব (প্রশাসন/পরিকল্পনা-৩), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৩. সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রতিষ্ঠান-১/প্রশাসন-১), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৪. সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি ইউনিট, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৫. সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি ইউনিট, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

অনুলিপিঃ
১. প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ। **মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর সদয় অবগতির জন্য।**
২. মন্ত্রিপরিষদ সচিবের একান্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩. সচিবের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ। **সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।**
৪. সিস্টেম এনালিস্ট, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ। **ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ।**
৫. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট)/(পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)/(আইন ও প্রতিষ্ঠান) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৬. অফিস কপি।

(মোঃ আব্দুস সামাদ প্রধান)
সিনিয়র সহকারী সচিব