গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
নীতি ও সংস্কার অধিশাখা
www.Shed.gov.bd

স্মারক নং- ৩৭.০০.০০০০.০৮৮.৩২.০০৭.২৩-৭৩ তারিখ: ২ শ্রাবণ ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
১৭ জুলাই ২০২৫ খ্রি.

বিষয়: তথ্য অধিকার আইন, এর বিষয়ে ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের ৪র্থ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা কার্যক্রম বাস্তবায়নের অংশ হিসেবে ৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল-জুন/২০২৫) প্রতিবেদন নির্ধারিত ছকে সকল প্রমাণকসহ (পতাকা চিহ্নিত করে) পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে এতৎসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনা মোতাবেক।

TKhanom
১৭।৭।2025

তানজিলা খানম
যুগ্মসচিব
(নীতি ও সংস্কার অধিশাখা)
ও
দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (আর টি আই)
ফোন: ০২-৫৫১০১৪১৬
ই-মেইল: policy.reform@moedu.gov.bd

সচিব
সমন্বয় ও সংস্কার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

অনুলিপি সদয় অবগতির ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো:

১। সিনিয়র সচিব এর একান্ত সচিব, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২। উপসচিব (বার্ষিক কর্মসম্পাদন, সেবা উন্নয়ন ও উদ্ভাবন), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৩। সিস্টেম এনালিস্ট (আইসিটি শাখা), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা তাঁকে প্রতিবেদনটি মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের Website-এ upload করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
৪। অফিস কপি।

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের ৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল-জুন /২০২৫ পর্যন্ত) প্রতিবেদন

মন্ত্রণালয়ের নাম: মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

ছক:

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫					প্রমাণক সংযুক্ত
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
প্রাতিষ্ঠানিক	০৬	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	০৬	-	-	১০০%	৯০%	৮০%	-	-	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রধান করা হয়েছে।
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৯	[২.১] স্বত:প্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[২.১.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৪	-	-	০১-১২-২০২৪ থেকে ৩১-১২-২০২৪			-	-	ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।
								০১-০৫-২০২৫ থেকে ৩১-০৫-২০২৫	-	-	-	-	ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।
		[২.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[২.২.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৫		-	১৫-১০-২০২৪	-	-	-	-	বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশের নির্দেশনা নেই।
		[২.৩] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[২.৩.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৬			৩	২	১			তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ সংক্রান্ত ০১টি কর্মশালা ০৪/১১/২০২৪ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছে।
		[২.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও বিধিমিালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন।	[২.৪.১] প্রশিক্ষণ আয়োজন	সংখ্যা	০৪	-		২	১	-	-	-	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও বিধিমিালা, প্রবিধানমালা স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ০২টি প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়েছে।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
(নীতি ও সংস্কার অধিশাখা)
www. Shed.gov.bd

স্মারক নং-৩৭.০০.০০০০.০৮৮.৩২.০০৭.২৩-৪২

তারিখ: ১৪ বৈশাখ ১৪৩২
২৮ মে ২০২৫

বিষয়: তথ্য অধিকার আইন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনার ২.১ কার্যক্রম (স্বতঃপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ) এর প্রতিবেদন ছক।

এতদ্বারা প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয় স্বতঃপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।

সংযুক্ত: স্বতঃপ্রণোদিতভাবে প্রকাশিত তথ্যের তালিকা।

স্বাক্ষর: TKhanam

তারিখ: 28/5/2025

সিল: তানজিলা খানম
যুগ্মসচিব
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

মোবাইল নম্বর : ০১৭৮৮৫৯৪২১৯ ।

অফিস প্রধানের প্রতিস্বাক্ষর:

তারিখ:

সিল: সিদ্দিক জোবায়ের
সিনিয়র সচিব
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা

ক্রমিক নং	বিষয়	তারিখ	ডকুমেন্ট
১.	২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগে স্বত:প্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদকরণ	২৮ মে ২০২৫	Pdf File
২.	তথ্য অধিকার আইন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনার ২.১ কার্যক্রম স্বতঃপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদকরণ	২২ জানুয়ারী ২০২৫	Pdf File
৩.	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের তথ্য অধিকার বার্ষিক কর্মপরিকল্পনার চুড়ান্ত প্রতিবেদন	১৩ জুলাই, ২০২৩	Pdf File
৪.	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের তথ্য অধিকার বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা অগ্রগতি প্রতিবেদন	২৬ জুন, ২০২৩	Pdf File
৫.	তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তির প্রমাণক	২৬ জুন, ২০২৩	Pdf File
৬.	২০২১-২০২২ অর্থবছরের তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনার চুড়ান্ত প্রতিবেদন	০৫ জুলাই ২০২২	Pdf File

ক্র:নং	বিষয়	তারিখ	ডকুমেন্ট
১.	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ এর তথ্যের ক্যাটাগরি/শ্রেণিবিন্যাস	২৬ জুন, ২০২৩	Pdf File
২.	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ এর তথ্যের ক্যাটালগ	২৬ জুন, ২০২৩	Pdf File
৩.	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ এর তথ্যের ক্যাটাগরি/শ্রেণিবিন্যাস	৩০ মার্চ ২০২৩	Pdf File
৪.	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ এর তথ্যের ক্যাটালগ	৩০ মার্চ ২০২৩	Pdf File
৫.	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ এর তথ্যের ক্যাটাগরি/শ্রেণিবিন্যাস	২৭ ডিসেম্বর ২০২২	Pdf File
৬.	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ এর তথ্যের ক্যাটালগ	২৭ ডিসেম্বর ২০২২	Pdf File
৭.	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ এর তথ্যের ক্যাটাগরি/শ্রেণিবিন্যাস	২৮ জুন ২০২২	Pdf File
৮.	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ এর তথ্যের ক্যাটালগ	২৮ জুন ২০২২	Pdf File

ক্র: নং	বিষয়	তারিখ	ডকুমেন্ট
	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের স্বপণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা-২০১৯ (২০২৩-২০২৪) অর্থবছর	০৯ জানুয়ারি ২০২৫	Pdf File
১.	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের স্বপণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা-২০১৯ (২০২৩-২০২৪) সংশোধিত	২৩ মে, ২০২৪	Pdf File

১.	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের স্বপণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা-২০১৯ (২০২২-২০২৩) সংশোধিত	২৬ জুন, ২০২৩	Pdf File
২.	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের স্বপণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা-২০১৯ (২০২২-২০২৩) সংশোধিত	৩০ মার্চ ২০২৩	Pdf File
৩.	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের স্বপণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা-২০১৯ (২০২২-২০২৩) সংশোধিত	২৯ ডিসেম্বর ২০২২	Pdf File
৪.	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের স্বপণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা-২০১৯ (২০২১-২০২২) সংশোধিত	২৮ জুন ২০২২	Pdf File
৫.	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের স্বপণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা-২০১৯ (২০২১-২০২২) সংশোধিত	২৪ মার্চ ২০২২	Pdf File
৬.	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের স্বপণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা-২০১৯ (২০২১-২০২২) সংশোধিত	২৭ ডিসেম্বর ২০২১	Pdf File

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
নীতি ও সংস্কার শাখা
www.Shed.gov.bd

স্মারক নং- ৩৭.০০.০০০০.০৮৮.৩২.০০৭.২৩-৪৩ তারিখ: ১৪ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
২৮ মে ২০২৫ খ্রি.

বিষয়: ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগে স্বত:প্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, এর বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা কার্যক্রমবাস্তবায়নের অংশ হিসেবে স্বত:প্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করা হয়েছে। হালনাগাদকৃত প্রতিবেদনটি মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের Website-এ upload করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনা মতে।

২৮.০৫.২০২৫
মো: রফিকুল ইসলাম
সহকারী সচিব
(নীতি ও সংস্কার শাখা)
ও
বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (আর টি আই)
ফোন: ০২-৫৫১০১৪১৬
ই-মেইল: policy.reform@moedu.gov.bd

সিস্টেম এনালিষ্ট (আইসিটি)
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ

অনুলিপি সদয় অবগতির ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো:

১। সিনিয়র সচিব এর একান্ত সচিব, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২। অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩। উপসচিব (বার্ষিক কর্মসম্পাদন, সেবা উন্নয়ন ও উদ্ভাবন), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৪। অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ-এর স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা, ২০১৯

(২০২৩-২০২৪ অর্থবছর)

(সংশোধিত: ২৩ মে ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ)

মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ

শিক্ষা মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

সূচিপত্র

উপক্রমণিকা	পৃষ্ঠা নম্বর
১। স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা প্রণয়নের যৌক্তিকতা/উদ্দেশ্য	৩
১.১ নির্দেশিকার শিরোনাম	৩
২। নির্দেশিকার ভিত্তি	৩
৩। সংজ্ঞাসমূহ	৩
৪। তথ্য সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা	৪
৫। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ	৪
৬। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্মপরিধি	৫
৭। বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ	৫
৮। বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্মপরিধি	৬
৯। তথ্যের জন্য আবেদন, তথ্য প্রদানের পদ্ধতি ও সময়সীমা	৬
১০। তথ্যের মূল্য ও মূল্য পরিশোধ	৭
১১। আপিল দায়ের ও নিষ্পত্তি	৭
১২। তথ্য প্রদানে অবহেলায় শাস্তির বিধান	৮
১৩। নির্দেশিকার ব্যাখ্যা	৮
পরিশিষ্ট ১: মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ-এর স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যের তালিকা ও প্রকাশের মাধ্যম	৯
পরিশিষ্ট ২: চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্যের তালিকা	১২
পরিশিষ্ট ৩: প্রদান বাধ্যতামূলক নয়, এমন তথ্যের তালিকা	১২
পরিশিষ্ট ৪: দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার বিবরণ	১২
পরিশিষ্ট ৫: বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার বিবরণ	১২
পরিশিষ্ট ৬: আপিল কর্মকর্তার বিবরণ	১৩
পরিশিষ্ট ৭: তথ্যপ্রাপ্তির আবেদন ফরম (ফরম 'ক')	১৪
পরিশিষ্ট ৮: তথ্য সরবরাহে অপারগতার নোটিশ (ফরম 'খ')	১৫

পরিশিষ্ট ৯: আপিল আবেদন ফরম (ফরম 'গ')	১৬
পরিশিষ্ট ১০: তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি ও তথ্যের মূল্য ফি	১৭

১ স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা প্রণয়নের যৌক্তিকতা/উদ্দেশ্য:

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও এর আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা এবং বেসরকারি সকল প্রতিষ্ঠানের স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা ও সুশাসন প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে 'তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯' পাস করেছে। এতে জনগণের মৌলিক অধিকার চিন্তা, বিবেক ও বাক স্বাধীনতার সাংবিধানিক অধিকার প্রতিষ্ঠিত হয়েছে।

মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনায় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ২০১৯-২০২০ কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করেছে। এ কর্মপরিকল্পনায় স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করার জন্য কার্যক্রম রয়েছে। সে পরিপ্রেক্ষিতে তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এবং তথ্য অধিকার (তথ্য প্রকাশ ও প্রচার) প্রবিধানমালা, ২০১০ এর আলোকে মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ এই স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা প্রণয়ন করেছে।

১.১ নির্দেশিকার শিরোনাম:

এই নির্দেশিকা মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা-২০১৯ নামে অভিহিত হবে।

২। নির্দেশিকার ভিত্তি:

২.১ প্রণয়নকারী কর্তৃপক্ষ:
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার।

২.২ অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ:
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার।

২.৩ অনুমোদনের তারিখ: ৩০ নভেম্বর ২০১৯।

২.৪ নির্দেশিকা কার্যকরের তারিখ ৩০ নভেম্বর ২০১৯ (অনুমোদনের তারিখ থেকে)

২.৫ নির্দেশিকার প্রযোজ্যতা:
নির্দেশিকাটি মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের জন্য প্রযোজ্য হবে।

৩। সংজ্ঞাসমূহ: বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কোন কিছু না থাকলে এ নির্দেশিকায়-

৩.১ 'তথ্য অর্থ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এর ধারা ২(চ)-তে উল্লিখিত তথ্যাদি বুঝাবে।

৩.২ 'দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা' অর্থ তথ্য অধিকার আইন ২০০৯- এর ধারা ১০-এর অধীন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিযুক্ত কর্মকর্তা।

৩.৩ 'বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা' অর্থ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনুপস্থিতিতে সংশ্লিষ্ট দায়িত্ব পালনের জন্য নিযুক্ত কর্মকর্তা।

৩.৪ 'আপিল কর্তৃপক্ষ' অর্থ তথ্য অধিকার আইন ২০০৯-এর ধারা ২ক(আ) অনুযায়ী সচিব, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার।

৩.৫ 'তৃতীয় পক্ষ' অর্থ তথ্যপ্রাপ্তির জন্য অনুরোধকারী বা তথ্য প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ ব্যতীত অনুরোধকৃত তথ্যের সঙ্গে জড়িত অন্য কোনো পক্ষ।

৩.৬ 'তথ্য কমিশন' অর্থ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এর ধারা ১১-এর অধীনে প্রতিষ্ঠিত তথ্য কমিশন।

৩.৭ 'তথ্য অধিকার বিধিমালা, ২০০৯' অর্থ তথ্য অধিকার (তথ্যপ্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯।

৩.৮ 'কর্মকর্তা' অর্থে কর্মচারীও অন্তর্ভুক্ত হবে।

৩.৯ 'তথ্য অধিকার' অর্থ কোনো কর্তৃপক্ষের নিকট হতে তথ্যপ্রাপ্তির অধিকার।

৩.১০ 'আবেদন ফরম' অর্থ তথ্য অধিকার (তথ্যপ্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯-এর তফসিলে নির্ধারিত আবেদনের ফরমেট-ফরম 'ক'।

৩.১১ 'আপিল ফরম' অর্থ তথ্য অধিকার (তথ্যপ্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯-এর তফসিলে নির্ধারিত আপিল আবদনের ফরমেট- ফরম 'গ'।

৩.১২ 'পরিশিষ্ট অর্থ' এই নির্দেশিকার সঙ্গে সংযুক্ত পরিশিষ্ট।

৪। তথ্য সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা:

৪.১ তথ্য সংগ্রহ ও ব্যবস্থাপনা:

মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ তথ্য সংগ্রহ ও ব্যবস্থাপনার জন্য তথ্য অধিকার (তথ্য সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা) প্রবিধানমালা, ২০১০ অনুসরণ করবে।

৪.২ তথ্য সংরক্ষণ:

মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ তথ্য সংরক্ষণের জন্য নিম্নোক্ত পদ্ধতি অনুসরণ করবে:

৪.২.১ নাগরিকের তথ্য অধিকার নিশ্চিত করার লক্ষ্যে বিভাগ-সংশ্লিষ্ট যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ এবং ইনডেক্স যথাযথভাবে প্রস্তুত ও সংরক্ষণ করবে।

৪.২.২ কম্পিউটারে সংরক্ষণের উপযুক্ত তথ্য যুক্তিসংগত সময়সীমার মধ্যে কম্পিউটারে সংরক্ষণ থাকবে।

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

৪.৩ তথ্যের ভাষা:

৪.৩.১ তথ্যের মূল ভাষা হবে বাংলা। কোনো তথ্য যদি অন্য কোনো ভাষায় তৈরি হয়ে থাকে তাহলে তা সেই ভাষায় সংরক্ষিত হবে।

৪.৩.২ তথ্য যে ভাষায় সংরক্ষিত থাকবে সেই ভাষাতেই আবেদনকারীকে সরবরাহ করা হবে। আবেদনকারীর চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে কোনো তথ্য অনুবাদ করার দায়িত্ব কর্তৃপক্ষ বহন করবে না।

৪.৪ তথ্যের হালনাগাদকরণ:

মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের অনুবিভাগসমূহ প্রতি মাসে তথ্য হালনাগাদ করবে।

৫। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ:

৫.১ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এর ধারা ১০(১) অনুসারে মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ একজন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করবে।

৫.২ নিয়োগকৃত 'দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা'র নাম, পদবি, ঠিকানা এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা নিয়োগ প্রদানের পরবর্তী ১৫ দিনের মধ্যে নির্ধারিত ফরম্যাটে (তথ্য কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে) লিখিতভাবে তথ্য কমিশনে প্রেরণ করবে; প্রকাশ্য স্থানে সহজে দৃষ্টিগোচর হয় এমনভাবে প্রদর্শনের ব্যবস্থা করবে এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ করবে।

৫.৩ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এর অধীনে দায়িত্ব পালনের প্রয়োজনে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের অন্য যে কোনো কর্মকর্তার সহায়তা চাইতে পারবেন এবং কোনো কর্মকর্তার কাছে এরূপ সহায়তা চাওয়া হলে তিনি দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করতে বাধ্য থাকবেন।

৫.৪ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা দায়িত্ব পালনের প্রয়োজনে অন্য কোনো কর্মকর্তার সহায়তা চাইলে এবং এরূপ সহায়তা প্রদানে ব্যর্থতার জন্য তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এর কোনো বিধান লঙ্ঘিত হলে এই আইনের অধীনে দায়-দায়িত্ব নির্ধারণের ক্ষেত্রে অন্য কর্মকর্তাও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বলে গণ্য হবেন।

৫.৫ এ নির্দেশিকার পরিশিষ্টে দায়িত্বপাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, ঠিকানা এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা প্রকাশ করবে। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পরিবর্তন হলে নতুন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগের ৫ দিনের মধ্যে উক্ত তথ্য হালনাগাদ করা হবে এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হবে।

৬। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্মপরিধি:

৬.১ তথ্যের জন্য কারও আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা-

(অ) আবেদন গ্রহণ ও তথ্য অধিকার (তথ্যপ্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯-এর বিধি-৩(২) অনুসারে আবেদনপত্র গ্রহণের প্রাপ্তি স্বীকার করবেন;

(আ) চাহিত তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯, ধারা ৯ ও তথ্য অধিকার (তথ্যপ্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯-এর বিধি-৪ অনুসারে যথাযথভাবে সরবরাহ করবেন;

(ই) তথ্য প্রদানে অপারগতার ক্ষেত্রে তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এর ধারা-৯(৩) ও তথ্য অধিকার (তথ্যপ্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯-এর বিধি-৫ অনুসারে যথাযথভাবে অপারগতা প্রকাশ করবেন।

(ঈ) কোনো অনুরোধকৃত তথ্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট সরবরাহের জন্য মজুদ থাকলে তিনি তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯, ধারা ৯(৬)(৭) ও তথ্য অধিকার (তথ্যপ্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯-এর বিধি-৮ অনুসারে উক্ত তথ্যের যুক্তিসংগত মূল্য নির্ধারণ করবে এবং উক্ত মূল্য অনধিক ৫ (পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে পরিশোধ করার জন্য আবেদনকারীকে অবহিত করবেন;

(উ) চাহিত তথ্যের সঙ্গে তৃতীয় পক্ষের সংশ্লিষ্টতা থাকলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯, ধারা ৯(৮) অনুসারে ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন;

৬.২ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এর তফসিলে নির্ধারিত আবেদনের ফরম্যাট/ফরম 'ক' সংরক্ষণ ও কোনো নাগরিকের চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে সরবরাহ;

৬.৩ আবেদন ফরম পূরণে সক্ষম নয়, এমন আবেদনকারীকে আবেদন ফরম পূরণে সহায়তা;

৬.৪ সঠিক কর্তৃপক্ষ নির্বাচনে ভুল করেছে, এমন আবেদনকারীকে সঠিক কর্তৃপক্ষ নির্বাচনে সহায়তা;

৬.৫ কোনো নাগরিকের চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে তাঁকে আপিল কর্তৃপক্ষ নির্ণয়ে সহায়তা;

৬.৬ কোনো শারীরিক প্রতিবন্ধী ব্যক্তির তথ্যপ্রাপ্তি নিশ্চিত করতে যথাযথ সহায়তা (এক্ষেত্রে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা উপযুক্ত অন্য কোনো ব্যক্তির সহায়তা গ্রহণ করতে পারবেন);

৬.৭ তথ্য সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা এবং স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এর সঙ্গে সামঞ্জস্যপূর্ণভাবে হচ্ছে কি-না তা নির্ধারণে কর্তৃপক্ষকে সহায়তা;

৬৮ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এর সঙ্গে সামঞ্জস্যপূর্ণভাবে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশে সহায়তা; এবং

৬.৯ তথ্যের জন্য প্রাপ্ত আবেদনপত্রসহ এ সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় তথ্য সংরক্ষণ, আবেদনকারীর সঙ্গে যোগাযোগের বিস্তারিত তথ্য সংরক্ষণ, স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ সংক্রান্ত প্রতিবেদন সংকলন, তথ্যের মূল্য আদায়, হিসাবরক্ষণ ও সরকারি কোষাগারে জমাকরণ এবং কর্তৃপক্ষ বা তথ্য কমিশনের চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে এ সংক্রান্ত তথ্য সরবরাহ করা ইত্যাদি।

৭। বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ:

৭.১ বদলি বা অন্য কোনো কারণে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনুপস্থিতে দায়িত পালনের জন্য মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ একজন বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করবে। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনুপস্থিতিতে দায়িত্ব পালনকালে আইন অনুসারে তিনি দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসেবে বিবেচিত হবেন।

৭.২ নিয়োগকৃত বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, ঠিকানা এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা নিয়োগ প্রদানের ১৫ দিনের মধ্যে নির্ধারিত ফরম্যাটে লিখিতভাবে তথ্য কমিশনে প্রেরণ করবে।

৭.৩ বদলি বা অন্য কোনো কারণে বিকল্প কর্মকর্তার পদ শূন্য হলে, অবিলম্বে নতুন বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করবে।

৮। বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্মপরিধি:

৮.১ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনুপস্থিতিতে বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা 'দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা' হিসাবে দায়িত্ব পালনে করবেন।

৮.২ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসাবে দায়িত্ব পালনকালে এ নির্দেশিকার ৭ নম্বর অনুচ্ছেদে বর্ণিত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্মপরিধি তাঁর জন্য প্রযোজ্য হবে।

৯। তথ্যের জন আবেদন, তথ্য প্রদানের পদ্ধতি ও সময়সীমা:

৯.১ কোনো ব্যক্তি তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এর অধীনে তথ্য প্রাপ্তির জন্য মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কাছে নির্ধারিত ফরম 'ক'-এর মাধ্যমে লিখিতভাবে বা ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে বা ই-মেইলে অনুরোধ করতে পারবেন।

৯.২ নির্ধারিত ফরম সহজলভ্য না হলে অনুরোধকারীর নাম, ঠিকানা, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স অথবা কোন পদ্ধতিতে তথ্য পেতে আগ্রহী তার বর্ণনা উল্লেখ করে সাদা কাগেজ বা ক্ষেত্রমতে, ইক্ট্রেনিক মিডিয়া বা ই-মেইলে তথ্যপ্রাপ্তির অনুরোধ করতে পারবেন।

৯.৩ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তথ্যের জন্য কোন অনুরোধপ্রাপ্তির তারিখ হতে অনধিক ২০ (বিশ) কার্যদিবসের মধ্যে অনুরোধকৃত তথ্য সরবরাহ করবেন।

৯.৪ উপানুচ্ছেদ (৩)-এ যা কিছুই উল্লেখ্য থাকুক না কেন, অনুরোধকৃত তথ্যের সঙ্গে একাধিক অনুবিভাগের সংশ্লিষ্ট থাকলে অনধিক ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে সেই অনুরোধকৃত তথ্য সরবরাহ করবে।

৯.৫ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা লিখিতভাবে অথবা ক্ষেত্রমতে, ইলেক্টনিক মাধ্যমে বা ই-মেইল এর মাধ্যমে আবেদনপত্র গ্রহণের প্রাপ্তিস্বীকার করবেন। প্রাপ্তিস্বীকারপত্রে আবেদনের পূর্বসূত্র (রেফারেন্স নম্বর), আবেদনপত্র গ্রহণকারীর নাম, পদমর্যাদা এবং আবেদন গ্রহণের তারিখ উল্লেখ করে স্বাক্ষর করবেন।

৯.৬ ইলেক্টনিক মাধ্যম বা ই-মেইল এর মাধ্যমে আবেদন গ্রহণের ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ বরাবর আবেদন প্রেরণের তারিখই (প্রাপ্তিসাপেক্ষে) আবেদন গ্রহণের তারিখ হিসাবে গণ্য হবে।

৯.৭ আবেদন পাওয়ার পর দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তথ্য প্রদানের তারিখ এবং সময় উল্লেখপূর্বক আবেদনকারীকে অবহিত করবেন এবং অনুরোধকৃত তথ্যের সঙ্গে এক বা একাধিক অনুবিভাগ এর সংশ্লিষ্টতা থাকলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সেই অনুবিভাগ/অনুবিভাগসমূহে লিখিত নোটিশ প্রদান করবেন।

৯.৮ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কোনো কারণে অনুরোধকৃত তথ্য প্রদানে অপারগ অথবা আংশিক তথ্য সরবরাহে অপারগ হলে অপারগতার কারণ উল্লেখ করে আবেদনপ্রাপ্তির ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে তথ্য অধিকার বিধিমালা, ২০০৯ এর তফসিলে উল্লেখিত ফরম 'খ' অনুযায়ী এতদ্‌বিষয়ে আবেদনকারীকে অবহিত করবেন।

৯.৯ উপানুচ্ছেদ (৩) বা (৪)-এ উল্লিখিত সময়সীমার মধ্যে তথ্য সরবরাহ করতে কোনো দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ব্যর্থ হলে সংশ্লিষ্ট তথ্যপ্রাপ্তির অনুরোধ প্রত্যাখান করা হয়েছে বলে গণ্য হবে।

৯.১০ অনুরোধকৃত তথ্য প্রদান করা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট যথাযথ বিবেচিত হলে এবং যেক্ষেত্রে সেই তথ্য তৃতীয় পক্ষ কর্তৃক সরবরাহ করা হয়েছে কিংবা সেই তথ্যে তৃতীয় পক্ষের স্বার্থ জড়িত রয়েছে এবং তৃতীয় পক্ষ তা গোপনীয় তথ্য হিসাবে গণ্য করেছে সেক্ষেত্রে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এরূপ অনুরোধপ্রাপ্তির ৫ (পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে তৃতীয় পক্ষকে তাঁর লিখিত বা মৌখিক মতামত চেয়ে নোটিশ প্রদান করবেন এবং তৃতীয় পক্ষ এরূপ নোটিশের পরিপ্রেক্ষিতে কোনো মতামত প্রদান করলে তা বিবেচনায় নিয়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অনুরোধকারীকে তথ্য প্রদানের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবেন।

৯.১১ কোনো ইন্দ্রিয় প্রতিবন্ধী ব্যক্তিকে কোনো রেকর্ড বা তার অংশবিশেষ জানানোর প্রয়োজন হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সেই প্রতিবন্ধী ব্যক্তিকে তথ্য লাভে সহায়তা প্রদান করবেন এবং পরিদর্শনের জন্য যে ধরনের সহযোগিতা প্রয়োজন তা প্রদান করা ও এই সহায়তার অন্তর্ভুক্ত বলে গণ্য হবে।

৯.১২ আইনের অধীনে প্রদত্ত তথ্যের প্রতি পৃষ্ঠায় 'তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এর অধীনে এই তথ্য সরবরাহ করা হয়েছে' মর্মে প্রত্যয়ন করতে হবে এবং যাতে প্রত্যয়নকারী কর্মকর্তার নাম, পদবি, স্বাক্ষর ও দাপ্তরিক সিল থাকবে।

১০। তথ্যের মূল্য ও মূল্য পরিশোধ:

১০.১ কোনো অনুরোধকৃত তথ্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট সরবরাহের জন্য মজুদ থাকলে তিনি তথ্য অধিকার (তথ্যপ্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯-এর তফসিলে উল্লেখিত ফরম 'ঘ' অনুসারে সেই তথ্যের মূল্য নির্ধারণ করবেন এবং অনধিক ৫ (পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে সেই অর্থ ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে (কোড নম্বর:১-৩৩০১-০০০১-১৮০৭) জমা করে চালানের কপি তাঁর কাছে জমা দেওয়ার জন্য অনুরোধকারীকে লিখিতভাবে অবহিত করবেন; অথবা

১০.২ অনুরোধকারী কর্তৃক নগদে পরিশোধিত তথ্যের মূল্য রশিদের মাধ্যমে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা গ্রহণ করবেন এবং প্রাপ্ত অর্থ ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে (কোড নম্বর:১-৩৩০১-০০০১-১৮০৭) জমা করে চালানের কপি সংরক্ষণ করবেন।

১১। আপিল দায়ের ও নিষ্পত্তি:

১১.১ আপিল কর্তৃপক্ষ:

মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের আপিল কর্তৃপক্ষ হবেন সচিব, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ।

১১.২ আপিল পদ্ধতি:

(ক) কোনো ব্যক্তি এই নির্দেশিকার অনুচ্ছেদ ১০-এর (৩) বা (৪)-এ নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে তথ্য লাভে ব্যর্থ হলে কিংবা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কোনো সিদ্ধান্তে সংক্ষুব্ধ হলে কিংবা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অতিরিক্ত মূল্য ধার্য করলে উক্ত সময়সীমা অতিক্রান্ত হবার, বা ক্ষেত্রমতে, সিদ্ধান্ত লাভের পরবর্তী ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে তথ্য অধিকার (তথ্যপ্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯-এর তফসিলে নির্ধারিত ফরম 'গ' এর মাধ্যমে আপিল কর্তৃপক্ষের কাছে আপিল করতে পারবেন।

(খ) আপিল কর্তৃপক্ষ যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, আপিলকারী যুক্তিসংগত কারণে নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে আপিল দায়ের করতে পারেননি, তাহলে তিনি উক্ত সময়সীমা অতিবাহিত হওয়ার পরও আপিল আবেদন গ্রহণ করতে পারবেন।

১১.৩ আপিল নিষ্পত্তি:

১১.৩.১ আপিল কর্তৃপক্ষ কোনো আপিলের বিষয়ে সিদ্ধান্ত প্রদানের পূর্বে নিম্নোক্ত পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন

(ক) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এবং এতদ্‌সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কর্মকর্তার শুনানি গ্রহণ;

(খ) আপিল আবেদনে উল্লেখিত সংক্ষুব্ধতার কারণ ও প্রার্থিত প্রতিকারের যুক্তিসমূহ বিবেচনা এবং

(গ) প্রার্থিত তথ্য প্রদানের সঙ্গে একাধিক তথ্য প্রদানকারী অনুবিভাগ যুক্ত থাকলে সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগসমূহের শুনানি গ্রহণ।

১১.৩.২ আপিল আবেদন প্রাপ্তির ১৫ (পনের) কার্যদিবসের মধ্যে আপিল কর্তৃপক্ষ-

(ক) উপানুচ্ছেদ (১)-এ উল্লেখিত পদক্ষেপসমূহ গ্রহণপূর্বক তথ্য সরবরাহ করার জন্য সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে নির্দেশ দেবেন; অথবা

(খ) তাঁর বিবেচনায় গ্রহণযোগ্য না হলে আপিল আবেদনটি খারিজ করতে পারবেন।

১১.৩.৩ আপিল আবেদনের নির্দেশ অনুযায়ী দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা-

(ক) যত দ্রুত সম্ভব প্রার্থিত তথ্য সরবরাহ করবেন, তবে এই সময় তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এর ধারা ২৪(৪)-এ নির্দেশিত সময়ের অধিক হবে না; অথবা

(খ) ক্ষেত্রমতে তিনি তথ্য সরবরাহ থেকে বিরত থাকবেন।

১২। তথ্য প্রদানে অবহেলায় শাস্তির বিধান:

১২.১ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এ নির্দেশিকার সংশ্লিষ্ট অনুচ্ছেদ অনুসারে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা যদি কোনো আবেদনকারীকে তথ্য বা এ সংক্রান্ত সিদ্ধান্ত প্রদানে ব্যর্থ হন বা তথ্যপ্রাপ্তির কোনো অনুরোধ গ্রহণ করতে অস্বীকার করেন বা সিদ্ধান্ত প্রদানে ব্যর্থ হন বা ভুল, অসম্পূর্ণ, বিভ্রান্তিকর, বিকৃত তথ্য প্রদান করেন বা কোনো তথ্যপ্রাপ্তির পথে প্রতিবন্ধকতার সৃষ্টি করেন বা তথ্য অধিকার পরিপন্থী কোনো কাজ করেন তাহলে তাঁর এহেন কাজকে অসদাচরণ হিসাবে বিবেচনা করা হবে এবং সংশ্লিষ্ট চাকরিবিধি অনুসারে তাঁর বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

১২.২ এ নির্দেশিকা যথাযথভাবে অনুসরণে গাফিলতির কারণে তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এর ব্যত্যয় ঘটলে এবং এর কারণে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তথ্য কমিশন কর্তৃক শাস্তিপ্রাপ্ত হলে তা তাঁর ব্যক্তিগত দায় হিসাবে গণ্য হবে এবং কর্তৃপক্ষ তাঁর কোনো দায় বহন করবে না।

১২.৩ তথ্য কমিশনের কাছ থেকে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার বিরুদ্ধে বিভাগীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধ পেলে কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট চাকরিবিধি অনুসারে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করবে এবং গৃহীত ব্যবস্থা বিষয়ে তথ্য কমিশনকে অবহিত করবে।

১৩। নির্দেশিকার ব্যাখ্যা:

এই নির্দেশিকার কোনো বিষয়ে অস্পষ্টতা দেখা দিলে মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ তার ব্যাখ্যা প্রদান করবে।

পরিশিষ্ট-১: মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ-এর স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যের তালিকা ও প্রকাশের মাধ্যম

ক্রমিক	তথ্যের বিবরণ	সেবা প্রদান পদ্ধতি
১	২	৩
১.	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের কর্মচারীগণের নিয়োগ/পদোন্নতি, শৃঙ্খলা ও পেনশনসহ প্রশাসনিক বিষয়াদি	ওয়েবসাইট
২.	জাতীয় শিক্ষা সপ্তাহ উদ্‌যাপনসহ বিভিন্ন অনুষ্ঠান আয়োজন	মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট
৩.	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ ও অধীন দপ্তরসমূহের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রণয়ন ও পর্যালোচনা, বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন;	ওয়েবসাইট
৪.	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ ও অধীন দপ্তরসমূহের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন এবং এ সংক্রান্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণ/সভা অনুষ্ঠান	মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট
৫.	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ ও অধীন দপ্তরসমূহের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা ও সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন/হালনাগাদকরণ এবং এ সংক্রান্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণ/সভা অনুষ্ঠান।	মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট
৬.	তথ্য অধিকার আইন ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ সংক্রান্ত কার্যাবলী	ওয়েবসাইট
৭.	সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ ও উদ্ভাবন সংক্রান্ত কাজ এবং এ বিষয়ে প্রশিক্ষণ ও প্রদর্শনী অনুষ্ঠান/অংশগ্রহণ।	মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট
৮.	বিদেশে অনুষ্ঠিতব্য সভা, সেমিনার, শিক্ষা সফর, সফর বিনিময় কর্মসূচি, কর্মশালা ইত্যাদিতে যোগদানের নিমিত্ত মনোনয়ন দান ও সরকারি আদেশ জারিকরণ।	মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট
৯.	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের কর্মচারীদের ইন-হাউজ প্রশিক্ষন আয়োজন।	মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট
১০.	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের কর্মচারীদের কম্পিউটার প্রশিক্ষণ কোর্সের আয়োজন।	মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট
১১.	সরকারি মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষক নিয়োগ, পদ সৃজন, পদোন্নতি, ছুটি, এতদ্‌সংক্রান্ত বিধি প্রণয়ন ও প্রশাসনিক বিষয়াদি	মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট
১২.	বেসরকারি বিদ্যালয় সরকারিকরণ সংক্রান্ত কার্যাবলি	ওয়েবসাইট
১৩.	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরাধীন উপপরিচালক, জেলা শিক্ষা অফিস, উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস-এর পদ সৃজন, নিয়োগ বিধি প্রণয়ন ও প্রশাসনিক বিষয়াদি	ওয়েবসাইট
১৪.	সরকারি মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষকদের শৃঙ্খলা ও বিভাগীয় মামলা, অবসর গ্রহণ ও সকল ধরনের পেনশন সংক্রান্ত বিষয়াদি	মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট
১৫.	মাধ্যমিক শিক্ষা বিষয়ক নীতি সংক্রান্ত বিষয়াদি	ওয়েবসাইট

১৬.	মাধ্যমিক শিক্ষা সংস্কার ও মানোন্নয়ন সংক্রান্ত কার্যাবলি	ওয়েবসাইট
১৭.	সৃজনশীল মেধা অন্বেষণ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলি	মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট
১৮.	বঙ্গবন্ধু সৃজনশীল মেধা অন্বেষণ নীতিমালা (সংশোধিত-২০২৩)	ওয়েবসাইট
১৯.	সরকারি মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে শিক্ষার্থী ভর্তির নীতিমালা ২০২২	ওয়েবসাইট
২০.	স্কুল/স্কুল এন্ড কলেজ এর ম্যানেজিং কমিটি/গভর্ণিং বডি গঠন সংক্রান্ত নীতিমালা প্রণয়ন	ওয়েবসাইট
২১.	বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহের ব্যবস্থাপনার জন্য নীতি/পদ্ধতি নির্ধারন ও আদেশ জারি সংক্রান্ত বিষয়াদি	ওয়েবসাইট
২২.	বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান (নিম্নমাধ্যমিক, মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক) স্থাপন, পাঠদান ও স্বীকৃতি নীতিমালা ২০২২	ওয়েবসাইট
২৩.	বেসরকারি স্কুল, স্কুল এন্ড কলেজে (নিম্নমাধ্যমিক, মাধ্যমিক ও সংযুক্ত প্রাথমিক স্তর) শিক্ষার্থী ভর্তির নীতিমালা ২০২২	ওয়েবসাইট
২৪.	নিম্ন মাধ্যমিক, মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের অতিরিক্ত শ্রেণি শাখা, বিষয় খোলা, বিজ্ঞান বিষয় খোলা সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলি	ওয়েবসাইট
২৫.	স্কুল/স্কুল এন্ড কলেজের ম্যানেজিং কমিটি/গভর্ণিং বডি গঠন সংক্রান্ত বিষয়াদি	ওয়েবসাইট
২৬.	০৯টি অঞ্চলের বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান (মাধ্যমিক বিদ্যালয় ও কলেজ এর এম.পি.ও. ভুক্তির যাবতীয় কার্যাবলী	মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট
২৭.	বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে সরকার কর্তৃক মঞ্জুরীকৃত বেতন-ভাতাদি/অনুদানের সুষ্ঠু ব্যবহার নিশ্চিতকরণ এবং এতদ্বিষয়ে উত্থাপিত অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ ও নির্দিষ্ট অভিযোগের উপর ব্যবস্থা গ্রহণ	মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট
২৮.	এম.পি.ও. নির্দেশিকা সম্পর্কিত ব্যাখ্যা/মতামত প্রদান এবং এর প্রয়োজনীয় পরিবর্তন/পরিবর্ধন ও সংযোজন সংক্রান্ত কার্যাবলি	মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট
২৯.	বি.সি.এস. (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডারে নবনিয়োগ প্রাপ্তদের পদায়ন, চাকুরি স্থায়ীকরণ, পদোন্নতি, বদলি ও পদায়ন	ওয়েবসাইট
৩০.	প্রভাষক, সহকারী অধ্যাপক ও সহযোগী অধ্যাপক পর্যায়ের কর্মকর্তাদের চুক্তিভিত্তিক নিয়োগ সংক্রন্ত কার্যাদি	মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট
৩১.	প্রভাষক, সহকারী অধ্যাপক ও সহযোগী অধ্যাপক পর্যায়ের কর্মকর্তাদের বাধ্যতামূলক অপেক্ষাকাল মঞ্জুর	মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট
৩২.	প্রভাষক, সহকারী অধ্যাপক ও সহযোগী অধ্যাপক ও অধ্যাপক পর্যায়ের কর্মকর্তাদের জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ ও গ্রেডেশন তালিকা প্রস্তুত ও সংরক্ষণ	মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট
৩৩.	সহযোগী অধ্যাপক ও তদুর্ধ্ব পদে কর্মরত কর্মকর্তাদের উচ্চতর স্কেল/গ্রেড প্রদান ও বেতন নির্ধারন	মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট
৩৪.	সহযোগী অধ্যাপক ও তদুর্ধ্ব পদে কর্মরত কর্মকর্তাদের চুক্তিভিত্তিক নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যাদি	মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট

৩৬৫

৩৫.	১০% কোটায় সরাসরি নিয়োগ ও পদায়ন সংক্রান্ত কার্যাদি	মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট
৩৬.	অধ্যক্ষ/উপাধ্যক্ষ পদে পদায়ন	মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট
৩৭.	বি.সি.এস. (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডার কর্মকর্তাদের মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের আওতাধীন বিভিন্ন দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থায় পদায়ন/প্রেষণে পদায়ন/ন্যস্তকরণ	মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট
৩৮.	বি.সি.এস. (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডার সম্পর্কিত বিধিবিধান প্রণয়ন ও সংশোধন	মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট
৩৯.	বি.সি.এস. (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডার কর্মকর্তাদের স্বেচ্ছা অবসর, পদত্যাগ, চাকরি থেকে অব্যাহতি, চাকরির ধারাবাহিকতা ও বেতন সংরক্ষণ সংক্রান্ত বিষয়	মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট
৪০.	বি.সি.এস. (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডার কর্মকর্তাদের পারিবারিক পেনশন ও গ্রাচ্যুইটি মঞ্জুর	মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট
৪১.	বি.সি.এস. (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডারের কর্মকর্তাদের বিভাগীয় পরীক্ষায় অংশগ্রহণের অনুমতি প্রদান এবং অন্যত্র চাকরির আবেদন করার অনুমতি প্রদান	মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট
৪২.	বি.সি.এস. (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডারের কর্মকর্তাদের লিয়েন ও উচ্চ শিক্ষার্থে প্রেষণ মঞ্জুর	মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট
৪৩.	বি.সি.এস. (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডারের কর্মকর্তাদের সকল প্রকার ছুটি (অর্জিত ছুটি, বিনা বেতন অসাধারণ ছুটি, বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি, শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ও শিক্ষা ছুটি, অবকাশকালীন ছুটি) মঞ্জুর/বাতিল	মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট
৪৪.	বি.সি.এস. (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডারের কর্মকর্তাদের এম.ফিল, পিএইচ.ডিসহ উচ্চ শিক্ষা লাভ এবং অন্যত্র চাকরির অনুমতি	মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট
৪৫.	এম.ফিল, পিএইচ.ডি, গবেষণার শিরোনাম পরিবর্তন, ডিগ্রী ব্যবহার,থিসিস জমাদানের অনুমতি	মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট
৪৬.	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের জন্য প্রযোজ্য বার্ষিক ছুটির পঞ্জিকা প্রণয়ন ও অনুসরণ	মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট
৪৭.	একাদশ শ্রেণীতে ভর্তি নীতিমালা	মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট
৪৮.	সরকারি কলেজে নতুন কোর্স খোলা, আসন বৃদ্ধি ইত্যাদি সংক্রান্ত কার্যাদি	মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট
৪৯.	আত্মীকরণ বিধিমালা প্রণয়ন/সংশোধন	মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট
৫০.	সরকারি/বেসরকারি কলেজের নতুন পদ সৃজন, এডহক নিয়োগ, সংরক্ষণ ও নিয়মিতকরণ	মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট
৫১.	সরকারি কলেজের নতুন বিষয় ও কোর্স প্রবর্তনের অনুমতি	মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট
৫২.	সরকারি কলেজের শিক্ষকদের চাকরি নিয়মিতকরণ	মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট
৫৩.	বেসরকারি বিশ্ববিদ্যালয়, বিদেশী বিশ্বিবিদ্যালয়/প্রতিষ্ঠানের শাখা ক্যাম্পাস বা স্টাডি সেন্টার অনুমোদন	মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট
৫৪.	বি.সি.এস. (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডারের কর্মকর্তাদের পূর্ব চাকরি ধারাবাহিকতা ও বেতন সমতা।	মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট

৫৫.	বেসরকারি বিশ্ববিদ্যালয়ের প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে প্রশাসন নিরূপণ নিয়োগ ও বোর্ড অব ট্রাস্টিজ সংক্রান্ত কার্যাবলি	মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট
৫৬.	জাতীয় অধ্যাপক নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যাবলি	মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট
৫৭.	অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল সংক্রান্ত কার্যাবলি	মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট
৫৮.	ভাইস-চ্যান্সেলর/প্রো- ভাইস-চ্যান্সেলর/কোষাধ্যক্ষ নিয়োগ ও পাবলিক বিশ্ববিদ্যালয়সমূহের শিক্ষক ও কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ, অধ্যায়ন, প্রেষণ ও বিদেশগমন সংক্রান্ত কার্যাবলি	মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট
৫৯.	পাবলিক বিশ্ববিদ্যালয় সংক্রান্ত আইন/বিধি/অধ্যাদেশ/স্ট্যাটিটিউট প্রণয়ন	মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট
৬০.	বিশ্ববিদ্যালয় কর্মকর্তাদের বই লেখা ও প্রকাশের এবং বাড়ী-গাড়ী ক্রয়ের অনুমতি প্রদান সংক্রান্ত কার্যাদি	মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট
৬১.	বিদেশ থেকে প্রাপ্ত ছাত্রবৃত্তি বিষয়ক যাবতীয় কার্যাবলি	মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট
৬২.	বিদেশী ছাত্রদের বৃত্তি প্রদান, ভর্তি ও অন্যান্য প্রশাসনিক কার্যাবলি	মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট
৬৩.	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে বুলিং (Bullying)/র‍্যাগিং (Ragging) প্রতিরোধ সংক্রান্ত নীতিমালা-২০২৩	মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট

পরিশিষ্ট-২: চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্যের তালিকা

- বিভিন্ন নীতি
- মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের বাজেট
- আর্থিক তথ্য, যেমন: আয়/ব্যয় সংক্রান্ত হিসাববিবরণী
- সিদ্ধান্ত গ্রহণের পর ক্রয় সংক্রান্ত তথ্য
- দেশ বা বিদেশ ভ্রমণ সংক্রান্ত তথ্য

পরিশিষ্ট-৩: প্রদান বাধ্যতামূলক নয়, এমন তথ্যের তালিকা

- বাংলাদেশের নিরাপত্তা, অখন্ডতা ও সার্বভৌমত্বের প্রতি হুমকি
- প্রচলিত আইনের প্রয়োগ বাধাগ্রস্থ, অপরাধ বৃদ্ধি হতে পারে
- জনগণের নিরাপত্তা বিঘ্নিত, বিচার বাধাগ্রস্ত হতে পারে
- ব্যক্তিগত জীবনের গোপনীয়তা ক্ষুণ্ন হতে পারে
- ব্যক্তির জীবন বা শারীরিক নিরাপত্তা বিপদাপন্ন হতে পারে
- আইন প্রয়োগকারী সংস্থাকে প্রদত্ত গোপন তথ্য
- আদালত বা ট্রাইব্যুনালের নিষেধাজ্ঞা রয়েছে
- তদন্তাধীন বিষয় যার প্রকাশ তদন্তকাজে বিঘ্ন ঘটতে পারে
- তদন্ত প্রক্রিয়া, অপরাধীর গ্রেফতার ও শাস্তিকে প্রভাবিত করতে পারে
- আইন অনুসারে কেবল একটি নির্দিষ্ট সময়ের জন্য প্রকাশের বাধ্যবাধকতা রয়েছে
- কোন ব্যক্তির আইন দ্বারা সংরক্ষিত গোপনীয় তথ্য।

পরিশিষ্ট-৪: দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার বিবরণ

কর্মকর্তার নাম	:	জনাব তানজিলা খানম
পদবি	:	যুগ্মসচিব
কার্যালয়	:	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
ফোন	:	০২-৫৫১০১৪১৬
মোবাইল ফোন নম্বর	:	০১৭৮৮৫৯৪২১৯
ই-মেইল	:	policy.reform@moedu.gov.b
ওয়েবসাইট	:	www.shed.gov.bd

পরিশিষ্ট-৫: বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার বিবরণ

কর্মকর্তার নাম	:	জনাব মো: রফিকুল ইসলাম
পদবি	:	সহকারী সচিব
কার্যালয়	:	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয় বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
ফোন	:	
মোবাইল ফোন নম্বর	:	০১৭৮৫৮৫৫৮৪০
ই-মেইল	:	policy.reform@moedu.gov.bd
ওয়েবসাইট	:	www.shed.gov.bd

পরিশিষ্ট-৬: আপিল কর্মকর্তার বিবরণ

কর্মকর্তার নাম	:	জনাব সিদ্দিক জোবায়ের
পদবি	:	সিনিয়র সচিব
কার্যালয়	:	ভবন নং: ০৬, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয় বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
ফোন	:	০২-২২৩৩৫৬৬৭৯
ই-মেইল	:	secretary@moedu.gov.bd
ওয়েবসাইট	:	www.shed.gov.bd

TKhanom
২৮/৫/২০২৫

তানজিলা খানম
যুগ্মসচিব
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

পরিশিষ্ট-৭: তথ্যপ্রাপ্তির আবেদন ফরম (ফরম 'ক')

ফরম 'ক'
তথ্য প্রাপ্তির আবেদনপত্র

১। আবেদনকারীর নাম :

....

পিতার নাম :

....

মাতার নাম :

....

বর্তমান ঠিকানা :

....

স্থায়ী ঠিকানা :

....

ফ্যাক্স/ই-মেইল/টেলিফোন ও মোবাইল (যদি থাকে) :

....

পেশা :

....

২। কি ধরণের তথ্য (প্রয়োজনে অতিরিক্ত কাগজ ব্যবহার করুন : ....

৩। কোন পদ্ধতিতে তথ্য পাইতে আগ্রহী (ছাপানো/ফটোকপি/লিখিত/

ই-মেইল/ফ্যাক্স/সিডি অথবা অন্য কোন পদ্ধতি :

....

৪। তথ্য গ্রহণকারীর নাম ও ঠিকানা :

....

৫। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সহায়তাকারীর নাম ও ঠিকানা :

....

৬। তথ্য প্রদানকারী কর্তৃপক্ষের নাম ও ঠিকানা :

....

৭। আবেদনের তারিখ :

....

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

পরিশিষ্ট-৮: তথ্য সরবরাহে অপারগতার নোটিশ (ফরম 'খ')

ফরম 'খ'
তথ্য সরবরাহে অপারগতার নোটিশ

আবেদনপত্রের সূত্র নম্বর: তারিখ:

প্রতি

আবেদনকারীর নাম : ....

ঠিকানা : ....

বিষয়: তথ্য সরবরাহের অপারগতা সম্পর্কে অবহিতকরণ।

প্রিয় মহোদয়

আপনার .... তারিখের আবেদনের ভিত্তিতে প্রার্থিত তথ্য নিম্নোক্ত কারণে সরবরাহ করা সম্ভব হইল না, যথা-

১। ....

....

২। ....

....

৩। ....

....

(.....................................)
দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম
পদবি
দাপ্তরিক সিল

পরিশিষ্ট-৯: আপিল আবেদন ফরম (ফরম 'গ')

ফরম 'গ'
আপিল আবেদন

১। আপীলকারীর নাম ও ঠিকানা (যোগাযোগের সহজ মাধ্যমসহ) :

....

২। আপীলের তারিখ :

....

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

....

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

....

৫। আপীলের সংক্ষিপ্ত বিবরণ :

....

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

....

৭। প্রার্থিত প্রতিকারের যুক্তি/ভিত্তি :

....

৮। আপীলকারী কর্তৃক প্রত্যয়ন :

....

৯। অন্য কোন যাহা আপীল কর্তৃপক্ষের সম্মুখে উপস্থাপনের জন্য আপীলকারীর ইচ্ছা পোষণ করেন :

....

আপীলকারীর স্বাক্ষর

পরিশিষ্ট-১০: তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি ও তথ্যের মূল্য ফি

তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি এবং তথ্যের মূল্য নির্ধারণ ফি

তথ্য সরবরাহের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত টেবিলের কলাম (২)-এ উল্লিখিত তথ্যের জন্য উহার বিপরীতে কলাম (৩)-এ উল্লিখিত হারে ক্ষেত্রমতে তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি এবং তথ্যের মূল্য পরিশোধযোগ্য হইবে, যথা-

ক্রম	তথ্যের বিবরণ	তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি/তথ্যের মূল্য
১	২	৩
১	লিখিত কোন ডকুমেন্টের কপি সরবরাহের জন্য (ম্যাপ, নকশা, ছবি, কম্পিউটার প্রিন্টসহ)	এ-৪ ও এ-৩ মাপের কাগজের ক্ষেত্রে প্রতি পৃষ্ঠা-২ (দুই) টাকা হারে এবং তদূর্ধ্ব মাপের কাগজের ক্ষেত্রে প্রকৃত মূল্য
২	ডিস্ক, সিডি ইত্যাদিতে তথ্য সরবরাহের ক্ষেত্রে	(১) আবেদনকারী কর্তৃক ডিস্ক, সিডি ইত্যাদি সরবরাহের ক্ষেত্রে বিনামূল্যে (২) তথ্য সরবরাহকারীর ডিস্ক, সিডি ইত্যাদি সরবরাহের ক্ষেত্রে উহার প্রকৃত মূল্য
৩	কোন আইন বা সরকারি বিধান বা নির্দেশনা অনুযায়ী কাউকে সরবরাহকৃত তথ্যের ক্ষেত্র	বিনামূল্যে
৪	মূল্যের বিনিময়ে বিক্রয়যোগ্য প্রকাশনার ক্ষেত্রে	প্রকাশনায় নির্ধারিত মূল্য

Tkhanam

০২২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
নীতি ও সংস্কার অধিশাখা
www.shed.gov.bd

স্মারক নং-৩৭.০০.০০০০.০৮৮.৩২.০০৪.২৩-২৭ তারিখ: ২৪ বৈশাখ ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
০৭ মে ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এ.পি.এ) নির্ধারিত তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে প্রশিক্ষণে আলোচনার জন্য একজন রিসোর্স পার্সন মনোনয়ন প্রদান।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরে মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ)তে অন্তর্ভূক্ত তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে প্রশিক্ষণে আগামী ২১/০৫/২০২৪ তারিখ রোজ বুধবার সকাল ৯.৩০ টায় অত্র বিভাগের সভা কক্ষে (কক্ষ নং- ১৮১৫, ভবন নং-৬) অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের সম্মানিত সিনিয়র সচিব, জনাব সিদ্দিক জোবায়ের সভাপতি ও আলোচক হিসাবে উপস্থিত থাকতে সদয় সম্মতি জ্ঞাপন করেছেন। উক্ত প্রশিক্ষণে তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে আলোচনার জন্য একজন রিসোর্স পার্সন মনোনয়ন প্রদানের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

০৭/০৫/২০২৫

মোঃ রফিকুল ইসলাম
সহকারী সচিব (নীতি ও সংস্কার শাখা)
ও
বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (আর টি আই)
ফোন: ফোন: ০২-৫৫১০১৪১৬
ই-মেইল: policy.reform@moedu.gov.bd

সচিব,
সমন্বয় ও সংস্কার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।

সদয় জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়) :

১. সচিব, তথ্য কমিশন এফ-৪, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা, শেরে বাংলানগর, ঢাকা-১২০৭
২. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৩. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ), মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা
৪. অফিস কপি ।

০২১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
নীতি ও সংস্কার অধিশাখা
www.shed.gov.bd

স্মারক নং-৩৭.০০.০০০০.০৮৮.৩২.০০৪.২৩-২৬ তারিখ: ২৪ বৈশাখ ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
০৭ মে ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এ.পি.এ) নির্ধারিত তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে প্রশিক্ষণে আলোচনার জন্য একজন রিসোর্স পার্সন মনোনয়ন প্রদান।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরে মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ)তে অন্তর্ভূক্ত তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে প্রশিক্ষণে আগামী ১৩/০৫/২০২৪ তারিখ রোজ মঙ্গলবার সকাল ৯.৩০ টায় অত্র বিভাগের সভা কক্ষে (কক্ষ নং- ১৮১৫, ভবন নং- ৬) অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের সম্মানিত সিনিয়র সচিব, জনাব সিদ্দিক জোবায়ের সভাপতি ও আলোচক হিসাবে উপস্থিত থাকতে সদয় সম্মতি জ্ঞাপন করেছেন। উক্ত প্রশিক্ষণে তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে আলোচনার জন্য একজন রিসোর্স পার্সন মনোনয়ন প্রদানের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

০৭/০৫/২০২৫

মোঃ রফিকুল ইসলাম
সহকারী সচিব (নীতি ও সংস্কার শাখা)
ও
বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (আর টি আই)
ফোন: ফোন: ০২-৫৫১০১৪১৬
ই-মেইল: policy.reform@moedu.gov.bd

সচিব,
সমন্বয় ও সংস্কার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।

সদয় জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে অনুলিপি পেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়) :

১. সচিব, তথ্য কমিশন এফ-৪, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা, শেরে বাংলানগর, ঢাকা-১২০৭
২. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৩. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ), মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা
৪. অফিস কপি ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
নীতি ও সংস্কার শাখা
shed.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৩৭.০০.০০০০.০০০.০৮৮.৩২.০০০১.২৩.৯

তারিখ: ২৫ চৈত্র ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
০৮ এপ্রিল ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: **তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী জনাব মুইজ উদ্দিন মুহিত এর তথ্য প্রেরণ প্রসঙ্গে**

সূত্র: মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরের স্মারক নং-৩৭.০২.০০০০.১০১.৯৯.০১১.২০২৫ (পার্ট-৩)-২৮৭; তারিখ: ১৬ফেব্রুয়ারি ২০২৫

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী তাঁর চাহিত তথ্য সংশ্লিষ্ট সংস্থা মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর হতে সরবরাহ করা হয়েছে। সংগৃহীত তথ্য এতদ্‌সঙ্গে প্রেরন করা হলো।

সংযুক্তি : বর্ণনা মোতাবেক।

০৮-০৪-২০২৫
মোঃ রফিকুল ইসলাম
সহকারী সচিব

জনাব মুইজ উদ্দিন
ঝিগাতলা টি এস ও, ঢাকা-১২০৯।

স্মারক নম্বর: ৩৭.০০.০০০০.০০০.০৮৮.৩২.০০০১.২৩.৯/১ (২)

তারিখ: ২৫ চৈত্র ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
০৮ এপ্রিল ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

অবগতি/অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। সচিব (রুটিন দায়িত্ব), সচিব এর দপ্তর, তথ্য কমিশন, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
২। সিনিয়র সচিব এর একান্ত সচিব, সিনিয়র সচিবের দপ্তর, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ।

০৮-০৪-২০২৫
মোঃ রফিকুল ইসলাম
সহকারী সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
নীতি ও সংস্কার শাখা

shed.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৩৭.০০.০০০০.০০০.০৮৮.৩২.০০০১.২৩.৮

তারিখ: ২৫ চৈত্র ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
০৮ এপ্রিল ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: **তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী জনাব আব্দুল্লাহ আল নাহিয়ানের তথ্য প্রেরণ প্রসঙ্গে।**

সূত্র: মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের স্মারক নং-৩৭.০০.০০০০.০৭১.০৯.৬৯৪.১৮.৯৭ এবং মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরের স্মারক নং-৩৭.০২.০০০০.১০১.৯৯.০১১.২০২৫(পার্ট-৩)২৮৬, তারিখ: ১৬-০২-২০২৫ ২৩ মার্চ ২০২৫

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী তাঁর চাহিত তথ্য মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের সংশ্লিষ্ট সরকারি মাধ্যমিক-১ শাখা ও সংশ্লিষ্ট সংস্থা মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর হতে সরবরাহ করা হয়েছে। সরবরাহকৃত তথ্য নির্দেশক্রমে এতদ্‌সঙ্গে প্রেরন করা হলো।

সংযুক্তি : বর্ণনা মোতাবেক।

০৮-০৪-২০২৫
মোঃ রফিকুল ইসলাম
সহকারী সচিব

জনাব আব্দুল্লাহ আল নাহিয়ান
৩০/৩ নবীপুর লেন, হাজারীবাগ, ঢাকা।

স্মারক নম্বর: ৩৭.০০.০০০০.০০০.০৮৮.৩২.০০০১.২৩.৮/১ (২)

তারিখ: ২৫ চৈত্র ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
০৮ এপ্রিল ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। সচিব (রুটিন দায়িত্ব), সচিব এর দপ্তর, তথ্য কমিশন, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
২। সিনিয়র সচিব এর একান্ত সচিব, সিনিয়র সচিবের দপ্তর, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ।

০৮-০৪-২০২৫
মোঃ রফিকুল ইসলাম
সহকারী সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
নীতি ও সংস্কার শাখা

shed.gov.bd

তারিখ: ২৫ চৈত্র ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
০৮ এপ্রিল ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ৩৭.০০.০০০০.০০০.০৮৮.৩২.০০০১.২৩.৮

বিষয়: **তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী জনাব আব্দুল্লাহ্ আল নাহিয়ানের তথ্য প্রেরণ প্রসঙ্গে।**

সূত্র: মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের স্মারক নং-৩৭.০০.০০০০.০৭১.০৯.৬৯৪.১৮.৯৭ এবং মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরের স্মারক নং-৩৭.০২.০০০০.১০১.৯৯.০১১.২০২৫(পার্ট-৩)২৮৬, তারিখ: ১৬-০২-২০২৫ ২৩ মার্চ ২০২৫

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী তাঁর চাহিত তথ্য মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের সংশ্লিষ্ট সরকারি মাধ্যমিক-১ শাখা ও সংশ্লিষ্ট সংস্থা মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর হতে সরবরাহ করা হয়েছে। সরবরাহকৃত তথ্য নির্দেশক্রমে এতদ্‌সঙ্গে প্রেরন করা হলো।

সংযুক্তি : বর্ণনা মোতাবেক।

০৮-০৪-২০২৫
মোঃ রফিকুল ইসলাম
সহকারী সচিব

জনাব আব্দুল্লাহ্ আল নাহিয়ান
৩০/৩ নবীপুর লেন, হাজারীবাগ, ঢাকা।

তারিখ: ২৫ চৈত্র ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
০৮ এপ্রিল ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ৩৭.০০.০০০০.০০০.০৮৮.৩২.০০০১.২৩.৮/১ (২)

অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। সচিব (রুটিন দায়িত্ব), সচিব এর দপ্তর, তথ্য কমিশন, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
২। সিনিয়র সচিব এর একান্ত সচিব, সিনিয়র সচিবের দপ্তর, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ।

০৮-০৪-২০২৫
মোঃ রফিকুল ইসলাম
সহকারী সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
নীতি ও সংস্কার শাখা
shed.gov.bd

তারিখ: ১৫ বৈশাখ ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
২৮ এপ্রিল ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ৩৭.০০.০০০০.০০০.০৮৮.৩২.০০০১.২৩.১০

বিষয়: তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী জনাব গোলাম সারওয়ার এর চাহিত তথ্য প্রেরণ প্রসঙ্গে।

সূত্র: ৩৭.০০.০০০০.০৭০.০৩.০৩৯.২০১৫.৯৯ ০৭ এপ্রিল ২০২৫

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী তাঁর চাহিত তথ্য এ বিভাগের সেরকারি কলেজ-৬ শাখা হতে সরবরাহ করা হয়েছে। প্রাপ্তিসাপেক্ষে এতদ্সঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি : বর্ণনা মোতাবেক।

২৮-০৪-২০২৫
মোঃ রফিকুল ইসলাম
সহকারী সচিব

জনাব গোলাম সারওয়ার
গ্রাম: মাজদিয়া, ডাক ঘর:ধাপাড়ী, ঈশ্বরদী, পাবনা।

তারিখ: ১৫ বৈশাখ ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
২৮ এপ্রিল ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ৩৭.০০.০০০০.০০০.০৮৮.৩২.০০০১.২৩.১০/১ (২)

অবগতি/অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। সচিব (রুটিন দায়িত্ব), সচিব এর দপ্তর, তথ্য কমিশন, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
২। সিনিয়র সচিব এর একান্ত সচিব, সিনিয়র সচিবের দপ্তর, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ।

২৮-০৪-২০২৫
মোঃ রফিকুল ইসলাম
সহকারী সচিব

১৩৬
১৭।৪।২৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
বেসরকারি কলেজ-৬ শাখা

বিষয়: তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক ০৭ (ঢ ১৫২৮) জাতী:বি:/ক:প/৪৬৭৯, তারিখ ১৯/১১/২০২৪ এর পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে গত ০৪/০২/২০২৫ তারিখে সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত সভার সিদ্ধান্ত এর তথ্য প্রেরণ।

সূত্র: এ বিভাগের নীতি ও সংস্কার অধিশাখার স্মারক নং-৩৭.০০.০০০০.০০০.০৮৮.৩২.০০১.২৩.৬, তারিখ:২০ মার্চ ২০২৫খ্রি.

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত স্মারকে প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর ধারা ৯(১-৩) অনুযায়ী গত ০৪/০২/২০২৫ তারিখে সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত সভার সিদ্ধান্তটি পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে সভার সিদ্ধান্ত।

০৭।০৪।২৫
মোঃ আঃ কুদ্দুস
উপসচিব
বেসরকারি কলেজ-৬
ফোন: ৯৫৭৭৪২৫

যুগ্মসচিব (নীতি ও সংস্কার অধিশাখা)
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
শিক্ষা মন্ত্রণালয়

স্মারক নম্বর: ৩৭.০০.০০০০.০৭০.০৩.০৩৯.২০১৫-৯৯

তারিখ: ২৪ চৈত্র ১৪৩১ / ০৭ এপ্রিল ২০২৫

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

১) যুগ্মসচিব (কলেজ-২ অধিশাখা), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২) সিনিয়র সচিব এর একান্ত সচিব, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩) অতিরিক্ত সচিব (কলেজ) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

০৮/০৪/২০২৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
নীতি ও সংস্কার শাখা
shed.gov.bd

তারিখ: ১৬ বৈশাখ ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
২৯ এপ্রিল ২০২৫ খ্রিষ্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ৩৭.০০.০০০০.০০০.[illegible].২৫.১১

বিষয়: **তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী জনাব মো: রেজাউল করিম রেজার তথ্য প্রেরণ প্রসঙ্গে।**

সূত্র: [illegible]

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী তাঁর চাহিত তথ্য বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন হতে সরবরাহ করা হয়েছে। সরবরাহকৃত তথ্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

২৯-০৪-২০২৫
মো: রফিকুল ইসলাম
সহকারী সচিব

জনাব মো: রেজাউল করিম রেজা
চেয়ারম্যান, [illegible] ঠিকানা: [illegible] তলা) মিরপুর, ঢাকা-১ ঢাকা-১২১৬।

তারিখ: ১৬ বৈশাখ ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
২৯ এপ্রিল ২০২৫ খ্রিষ্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ৩৭.০০.০০০০.০০০.[illegible].২৫.১১/১ (২)

অবগতি/অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):
১। সচিব (রুটিন দায়িত্ব), সচিব এর দপ্তর, তথ্য কমিশন, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
২। সিনিয়র সচিব এর একান্ত সচিব, সিনিয়র সচিবের দপ্তর, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ।

২৯-০৪-২০২৫
মো: রফিকুল ইসলাম
সহকারী সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
নীতি ও সংস্কার শাখা
shed.gov.bd

তারিখ: ৪ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
১৮ মে ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ৩৭.০০.০০০০.০০০.০৮৮.৩২.০০০১.২৩.১৪

বিষয়: তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী জনাব মোঃ আব্দুল মুবিন এর চাহিত তথ্য প্রেরণ

সূত্র: ৩৭.০০.০০০০.০৭১.০৯.৬৯৪.১৮-১৪২ ১৩ মে ২০২৫

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী তাঁর চাহিত তথ্য মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের সংশ্লিষ্ট শাখা থেকে সরবরাহকৃত তথ্য এতদ্সঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি : বর্ণনা মোতাবেক (২৯ পৃষ্ঠা)।

১৮-০৫-২০২৫
মোঃ রফিকুল ইসলাম
সহকারী সচিব

জনাব মোঃ আব্দুল মুবিন
পিতার নাম: মোঃ আব্দুল আজিজ তার নাম: রাশিদা বেগম বর্তনাম ঠিকানা: টাউন স্কুল মোড় পিরোজপুর সদর, পিরোজপুর।।

তারিখ: ৪ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩২ বঙ্গা
১৮ মে ২০২৫ খ্রিস্ট

স্মারক নম্বর: ৩৭.০০.০০০০.০০০.০৮৮.৩২.০০০১.২৩.১৪/১ (২)

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। সচিব (রুটিন দায়িত্ব), সচিব এর দপ্তর, তথ্য কমিশন, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
২। সিনিয়র সচিব এর একান্ত সচিব, সিনিয়র সচিবের দপ্তর, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ।

১৮-০৫-২০২৫
মোঃ রফিকুল ইসলাম
সহকারী সচিব

CS CamScanner

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
নীতি ও সংস্কার শাখা
www.shed.gov.bd

স্মারক নং -৩৭.০০.০০০০.০৮৮.৩২.০০২.২৩(অংশ-১)-৩৮ তারিখ ১৫ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
২৯ মে ২০২৫ খ্রি.

বিষয়: তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য প্রেরণ প্রসঙ্গে।

সূত্র: জনাব হাসানুজ্জামান, পিতার নাম: মোঃ শাহাদাদ হোসেন, মাতার নাম: মোছা: মাফরুজা সুলতানা ,২৪V/১ মুখরভাংগা সপুমা, রাজশাহী, বালানগর বাগমারা, রাজশাহী।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের বরাতে জানানো যাচ্ছে যে, জেলা শিক্ষা কর্মকর্তা, রাজশাহী'র নিকট হতে চাহিত তথ্য পাওয়া গিয়েছে। তথ্য অধিকার আইন, অনুযায়ী আবেদনকারীকে তার চাহিত তথ্য নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি : বর্ণনা মোতাবেক।

২৯.০৫.২০২৫
মোঃ রফিকুল ইসলাম
সহকারী সচিব (নীতি ও সংস্কার শাখা)
ও
বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (আরটিআই)
ফোন:০২-৫৫১০১৪১৬
ই-মেইল: policy.reform@moedu.gov.bd

জনাব হাসানুজ্জামান
পিতার নাম: মোঃ শাহাদাদ হোসেন
তার নাম: মোছা: মাফরুজা সুলতানা
২৪V/১ মুখরভাংগা সপুমা, রাজশাহী
বালানগর বাগমারা, রাজশাহী।

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য প্রেরণ করা হলো:

১. সচিব, তথ্য কমিশন এফ-৪, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
২. সচিবের একান্ত সচিব, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৩. অফিস কপি।

১৪৪
২৭/০৫/২৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয়
রাজশাহী
ইমেইল : deorajshahi@yahoo.com, ওয়েব সাইট : www.deo.rajshahi.gov.bd

স্মারক নং : জেশিঅ/রাজ/ ২৬৪৭ তারিখ: ০৭/০৫/২৫

বিষয়: তদন্ত প্রতিবেদন

সূত্র: মহোদয়ের অফিস স্মারক নং-৩৭.০০.০০০০.০০০.০৮৮.২৭.০০০১.২৩.৩; তারিখ: ১৭.০৩.২০২৫ খ্রি.

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, রাজশাহী জেলার বাগমারা উপজেলাধীন তাহেরপুর উচ্চ বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক এর বিরুদ্ধে অনুমতি ছাড়া ০২ (দুই) টি মেহগনি গাছ কেটেছেন মর্মে জনাব মো: হাসানুজ্জামান, বালানগর, বাগমারা কর্তৃক দাখিলকৃত অভিযোগের প্রেক্ষিতে নিম্ন স্বাক্ষরকারী ২৩.০৩.২০২৫খ্রি. তারিখ সরেজমিন পরিদর্শন ও তদন্ত করেন। তদন্তকালে পরিলক্ষিত বিষয়সমূহ নিম্নে উল্লেখ করা হলো।

প্রতিবেদন

১. তাহেরপুর উচ্চ বিদ্যালয়ের ভিতরে মেইন গেইটের সামনে দুটি ছোট গাছের গোড়ালী দেখা যায় যা গাছ কাটার চিহ্ন বহন করে এবং বাদীর অভিযোগের সংগে মিল রয়েছে।

২. এ বিষয়ে প্রধান শিক্ষকে নিকট জানতে চাইলে তিনি বলেন, গাছ ০২টি মেইন গেইটের সামনে হওয়ায় শিক্ষার্থী, শিক্ষক, অভিভাবকদের যাতযাতে সমস্যা হয়। এছাড়াও এসএসসি পরীক্ষা ও অন্য সময় উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বিদ্যালয়ে পরিদর্শনে/দাপ্তরিক কাজে আসলে জীপ গাড়ী ঢোকানো সমস্যা হয়। তাছাড়া গাছ দুটি ভবনে হেলে পড়েছিল। এসব পরিস্থিতিতে বিদ্যালয়ের শিক্ষক-শিক্ষার্থী অভিভাবকগণ গাছ ২টি কাটার জন্য আবেদন করেন (কপি সংযুক্ত)। বিভিন্ন সমস্যা ও আবেদনের প্রেক্ষিতে ম্যানেজিং কমিটির সিদ্ধান্ত মোতাবেক গাছ ০২(দুই)টি কেটে উন্মুক্ত ডাকের মাধ্যমে ২৩৫০০/- (তেইশ হাজার পাঁচশত টাকা মাত্র) মূল্যে বিক্রয় করা হয়েছে এবং রশিদের মাধ্যমে বিদ্যালয়ের তহবিলে জমা করা হয়েছে, রশিদ নং-৮৯৯, তারিখ: ১৮/০৭/২০২৪ খ্রি. (কপি সংযুক্ত)।

৩. গাছ ০২টি পূর্বের প্রধান শিক্ষক লাগিয়েছিলেন স্কুলের ভিতরে তখন স্কুলের বড় গেইট ছিলনা, বর্তমান গেইটের পার্শ্বে ছোট গেইট ছিল, এতে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বিদ্যালয়ে পরিদর্শনে/দাপ্তরিক কাজে আসলে জীপ গাড়ী ঢোকানো সমস্যা হতো।

৪. গাছ কাটার বিষয়ে বন বিভাগের অনুমতি নিতে হবে তা জানা ছিলনা মর্মে প্রধান শিক্ষক জানান এবং অজ্ঞাত ভুলের জন্য আন্তরিকভাবে নিঃশর্ত ক্ষমা প্রার্থী (কপি সংযুক্ত)।

৫. অভিযোগকারীকে মেইলে এবং মোবাইলে জানানো হলেও তিনি উপস্থিত হননি, তাই তার কোন বক্তব্য পাওয়া যায়নি।

মতামত: বিদ্যালয়ের গেইট এবং গাছ ২টির অবস্থান অতি নিকটে ও মুখোমুখি হওয়ায় শিক্ষক-শিক্ষার্থী, অভিভাবকসহ সকলেরই প্রবেশ করতে সমস্যা হয় এবং বিশেষকরে জীপগাড়ীসহ প্রবেশ করাতে সমস্যা হয় বিধায় গাছ কর্তন সঠিক মনে হয়েছে।

ইহা মহোদয়ের সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো।

AD
প্রক্রিয়া
২২/০৫/২০২৫

07.05.25
(মোঃ আব্দুল ওয়াহাব)
জেলা শিক্ষা অফিসার (ভারপ্রাপ্ত)
রাজশাহী
ফোন: ০৭২১-৭৭৬২৫৩

প্রাপক: যুগ্মসচিব
(অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)
নীতি ও সংস্কার শাখা
মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক বিভাগ
শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা

D:\FIRM\OFFICE FILE\TODONTO\TAHERPUR HIGH SCHOOL.DOC

তাহেরপুর উচ্চ বিদ্যালয়

স্থাপিতঃ১৯৪৮ ইং

তাহেরপুর পৌরসভা, উপজেলাঃ বাগমারা, জেলাঃরাজশাহী।

EIIN| NO- 126275 বিদ্যালয় কোডঃ ১২৭৭

E-mail - taherpurhighschool126275@gmail.com

মোবাইল নংও১৩০৯-১২৬২৭৫/ ০১৭২৫-৬৭০৫১৬

তারিখঃ ২৩/০৩/২০২৫খ্রিঃ

বরাবর,
জেলা শিক্ষা অফিসার।
রাজশাহী।

আপনার স্মারক নং- জেশিঅ/রাজ/২৪১৯ তারিখঃ ১৮/০৩/২০২৫

বিষয়ঃ অভিযোগের জবাব প্রসঙ্গে।

জনাব,

যথাযথ সম্মান প্রদর্শনপূর্বক বিনীত নিবেদন এই যে, আমার বিদ্যালয়ের মেইনগেইটের সম্মুখে ভিতরের দিকের প্রবেশ পথে দুইটি মেহগনি গাছ ছিল। গাছ দুইটি রাস্তার উপর হওয়ায় সকল ছাত্রছাত্রী ও শিক্ষক কর্মচারীদের যাতায়াতে অসুবিধা হচ্ছিল এবং পুরাতন বিজ্ঞান ভবনে লেগে থাকায় ভবনের ক্ষতিরও আশংকা ছিল। এছাড়াও কোন সরকারি কর্মকর্তা গাড়ি নিয়ে ঢুকতে পারছিলেন না। উপরন্ত, গাছ দুইটি কর্তন করার জন্য বিদ্যালয়ের শিক্ষক কর্মচারীবৃন্দ ও সকল ছাত্রছাত্রী প্রধান শিক্ষকের নিকট আবেদন করেন (আবেদন নথিযুক্ত)।তাছাড়াও অভিভাবকগন মৌখিকভাবে আবেদন করেন। উক্ত আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে গত ১৮/০৫/২০২৪ খিঃ ম্যানেজিং কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় প্রধান শিক্ষক সাহেব বিষয়টি উপস্থাপন করেন। উপস্থাপন শেষে আলোচনা ও পর্যালোচনার পর সর্বসম্মতি ক্রমে গাছ দুইটি বিক্রয়ের জন্য প্রধান শিক্ষক সাহেবকে দায়িত্ব ও ক্ষমতা অর্পণ করা হয়। দায়িত্ব অর্পণের পর উন্মুক্ত ডাকে গাছ দুইটি বিক্রয় করা হয় এবং বিক্রয় লব্ধ টাকা বিদ্যালয় তহবিলে রসিদের মাধ্যেম জমা করা হয় (রসিদ সংযুক্ত)। বিদ্যালয় কর্তৃক রোপিত গাছ বিক্রয়ে বিদ্যালয়ের পরিচালনা পরিষদের সিদ্ধান্তের বাইরে বিধিবিধান থাকলে ও সে সম্পর্কে আমি অজ্ঞাত।

অতএব, জনাব, অনুগ্রহপূর্বক আমার অজ্ঞাত ভুলের জন্য আমি নিঃশর্ত ক্ষমাপ্রার্থী, এবং ক্ষমাসুন্দর দৃষ্টিতে বিষয়টি মার্জনা করতে বিশেষভাবে অনুরোধ করছি।

নিবেদক
২৩/০৩/২৫
মোঃ জবান আলী প্রাং
প্রধান শিক্ষক
তাহেরপুর উচ্চ বিদ্যালয়
বাগমারা, রাজশাহী।

তাহেরপুর হাইস্কুল

তাহেরপুর, রাজশাহী।

টাকা প্রাপ্তির রশিদ

ক্রমিক নং- 899 তাং- [illegible]

নাম- মো: খোদা বক্স

পিতার নাম- মো: খোকা

ঠিকানা- বাদইল, দুর্গাপুর, রাজশাহী

শ্রেণী-

বিষয়- স্কুলের নামে [illegible]

গৃহীত টাকার পরিমাণ অংকে- ২৬,৫০০/-

কথায়- ছাব্বিশ হাজার পাঁচশত টাকা বুঝিয়া পাইলাম।

[illegible signature]

আদায়কারীর স্বাক্ষর

সত্যায়িত

[illegible signature]

মোঃ জবান আলী শাহ

এম.এসএস, এম এড.

প্রধান শিক্ষক

তাহেরপুর উচ্চ বিদ্যালয়

বাগমারা, রাজশাহী

ইনডেক্স নং [illegible] মোবাইল নং [illegible]

বরাবর
সভাপতি, তাহেরপুর উচ্চ বিদ্যালয়, বাগমারা, রাজশাহী।
মাধ্যম, প্রধান শিক্ষক, তাহেরপুর উচ্চ বিদ্যালয়, বাগমারা, রা

বিষয়: বিদ্যালয়ের মেন গেটের সম্মুখে ভিতরের দিকে প্রবে
পথে রাস্তার উপরে দুটি মেহগুনি গাছ কর্তন প্রসঙ্গে

জনাব,

বিনীত নিবেদন এই যে, আমরা আপনার বিদ্যালয়ের ষষ্ঠ থেকে দশম শ্রেনির ছাত্র-ছাত্রী বৃন্দ। আমাদের বিদ্যাল মেন গেটের সম্মুখে ভিতরের দিকে প্রবেশ পথে দুটি মেহ গাছ রাস্তার উপরে আছে। গাছ দুটির ডালপালা সপ্তম অষ্টম শ্রেনিকক্ষের উপরে হেলে আছে। এবং টি পুরাতন হওয়ায় বিভিন্ন জায়গায় ফাটল ধরেছে। যে কারনে যে কোনো সময় দূর্ঘটনা ঘটতে পারে। তাছাড়াও বিদ্যালয়ে ছাত্র-ছাত্রী প্রবেশ ও বাহির হওয়ার সময় অনেকে গা সাথে ধাক্কা খেয়ে আহত হয়। এমতঅবস্থায় গাছ দুটি কর্তন করা অতীব জরুরি।

অতএব,
জনাব অনুগ্রহপূর্বক অতি সত্বর গাছ দুটি কর্ত করতে আপনার একান্ত মর্জি হয়।

তাং: ০৯/০৫/২৪ খ্রি

ইতি, নিবেদক
আপনার বিদ্যালয়ের শিক্ষা
১/ নিরব ১০ম শ্রেণি
২/ আরাফাত ১০ম শ্রেণি

সভার অধিবেশন বহি

অধিবেশন নং : ৩৪

প্রতিষ্ঠানের নাম : তাহেরপুর উচ্চ বিদ্যালয় ডাকঘর : তাহেরপুর জেলা : রাজশাহী

সভার স্থান : বিদ্যালয়ের অফিস কক্ষ সভাপতিত্ব করেন : জনাব মো: আবুল কালাম আজাদ

তারিখ : ২৮/০৫/২০২৪ সময় : বিকেল ৩.০০ ঘটিকা

ক্রমিক নং	উপস্থিত সভ্যগণের নাম		স্বাক্ষর
১।	জনাব মো: আবুল কালাম আজাদ	(সভাপতি)	মোঃ কালাম আজাদ
২।	জনাব মো: সাহীন সরদার	(সদস্য)	
৩।	জনাব মো: সোলেমান আলী খান	"	সোলেমান খান
৪।	জনাব মো: দুলাল সরদার	"	মো: দুলাল সরদার
৫।	জনাব মো: ওয়াহিদুর রহমান	"	মো: ওয়াহিদুর
৬।	জনাব মোছা: ববিতা খাতুন	"	মোছা ববিতা খাতুন
৭।	জনাব মো: ইউনুস আলী	"	[illegible]
৮।	জনাব মো: রফিকুল ইসলাম	"	[illegible]
৯।	জনাব মোছা: হাসিনা খাতুন	"	হাসিনা
১০।	জনাব মো: জবান আলী প্রা:	প্রা:শি:/সম্পাদক	[illegible]

-ঃ আলোচ্য বিষয় ঃ-

১। গত মিটিং-এর সিদ্ধান্ত গুলি পাঠ অন্তে সর্বসম্মতিক্রমে অনুমোদন।

২। পবিত্র হজ্জ ব্রত পালনের নিমিত্তে অত্র বিদ্যালয়ের সহ: শি: শিক্ষক জনাব মো: হাফিজুর রহমান সবেতনে ছুটির পর, আবেদন করেছেন সে বিষয়ে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রসঙ্গে।

৩। বিদ্যালয়ের মেইন গেটের সামনে দুইটি মেহগুনি কাঠের গাছ বিক্রয় প্রসঙ্গে।

৪। শিক্ষার গুনগত মান উন্নয়নের জন্য বিভিন্ন পদক্ষেপ গ্রহণ প্রসঙ্গে।

৫। বিদ্যালয়ের নব নির্মিত মার্কেট ঘরের দলিল সম্পাদন প্রসঙ্গে।

সভার কার্য্য বিবরণী (Resolution)

অদ্য ২৮/০৫/২০২৪ তারিখে তাহেরপুর উচ্চ বিদ্যালয়ের অফিস কক্ষে ম্যানেজিং কমিটির একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় সভাপতিত্ব করেন অত্র বিদ্যালয় ম্যানেজিং কমিটির সম্মানিত সভাপতি জনাব মো: আবুল কালাম আজাদ। উক্ত সভায় উত্থাপিত আলোচ্য বিষয়গুলির উপর আলোচনান্তে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

আলোচ্য বিষয়:- ① গত মিটিং-এর সিদ্ধান্তগুলি পাঠ অন্তে অনুমোদন।

সিদ্ধান্ত: ১নং আলোচ্য বিষয়ে প্রধান শিক্ষক সাহেব উপস্থিত সদস্যগনের সামনে গত মিটিং-এর সিদ্ধান্তগুলি উপস্থাপন করেন। উপস্থাপন অন্তে তা সর্বসম্মতিক্রমে অনুমোদন করা হয়।

আলোচ্য বিষয়:(২) পবিত্র হজ্ব ব্রত পালনের নিমিত্তে অত্র বিদ্যালয়ের সহ: শিক্ষক জনাব মো: হাফিজুর রহমান সবেতনে ছুটির যে, আবেদন করেছেন সে বিষয়ে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহন প্রসঙ্গে।

উল্লেখিত বিষয়ে প্রধান শিক্ষক সাহেব উপস্থিত সকল সদস্যগনের সামনে তুলে ধরলে নিম্ন লিখিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

সিদ্ধান্ত:- ২নং আলোচ্য বিষয়ে অত্র বিদ্যালয়ের সহ: শিক্ষক জনাব মো: হাফিজুর রহমান পবিত্র হজ্ব ব্রত পালনের নিমিত্তে আগামী ০৯/০৬/২০২৪ তারিখ থেকে হজ্ব কালীন সময় পর্যন্ত সবেতনে ছুটির জন্য যে, আবেদন করেছেন প্রধান শিক্ষক সাহেব তা উপস্থিত সকল সদস্যদের সামনে পাঠ করে শোনান। পাঠ অন্তে উক্ত বিষয়টি নিয়ে বিশদ আলোচনা ও পর্যালোচনার পর সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় যে, যেহেতু ইসলাম ধর্মের একটি পবিত্র ইবাদত হজ্ব ব্রত পালন করা সেহেতু অত্র সভায় মানবিক ও ধর্মীয় কারনে সর্ব সম্মতিক্রমে তাঁর হজ্ব ব্রত পালন কালীন সময় তাঁকে সবেতনে ছুটি প্রদানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হলো এবং তাঁর ছুটি কালীন সময়ের ক্লাশ গুলো অন্যান্য শিক্ষকগনের দ্বারা সমন্বয় করার জন্য প্রধান শিক্ষক সাহেবকে দায়িত্ব প্রদান করা হলো। এ সিদ্ধান্ত সভায় সর্ব সম্মতিক্রমে গৃহীত ও অনুমোদিত হলো।

আলোচ্য বিষয়:(৩) বিদ্যালয়ের মেইন গেটের সামনের দুইটি মেহগুনী কাঠের গাছ বিক্রয় প্রসঙ্গে।

প্রধান শিক্ষক সাহেব বিদ্যালয়ের মেইন গেটের সামনে অবস্থিত মেহগুনী কাঠের ২টি গাছ বিক্রয় করার জন্য প্রস্তাব আনয়ন করলে নিম্ন লিখিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

তোলা দেওয়া তোলা বা আদায় সম্ভব নয়। এর ফলে বিদ্যালয় আর্থিক ক্ষতির সম্মুখীন হচ্ছে। যার জন্য অতি জরুরী ভিত্তিতে কমিটির সম্মানিত সভাপতি সাহেবের পরামর্শ ক্রমে প্রধান শিক্ষককে নির্দেশনা দেওয়া হয় যে সকল কক্ষের নির্মাণ কাজ পরিসমাপ্তি হয়েছে, সেসকল কক্ষের দলিল সম্পাদন করে দেওয়ার জন্য প্রধান শিক্ষক সাহেবকে দায়িত্ব প্রদান করা হলো। প্রকাশ থাকে যে, দলিল সম্পাদনের ব্যয় নিতে প্রত্যেক দাতাকে বিদ্যালয়ের উন্নয়ন ফান্ডে রশিদ যোগে এককালীন ৫০০০/= পাঁচ হাজার টাকা এবং দলিল লিখনি বাবদ ৫০০/= পাঁচশত টাকা এককালীন প্রদান করতে হবে।
এ আলোচ্য বিষয়ে এ সব সম্মতিক্রমে গৃহীত ও অনুমোদিত হলো।
উক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হলো যে, যে সকল কক্ষের নির্মাণ কাজ এ পর্যন্ত পরিসমাপ্তি হয়নি সে সকল কক্ষের কাজ যথাসম্ভব অতি দ্রুত নির্মাণ কাজ পরিসমাপ্তির জন্য তাগিদ দিতে প্রধান শিক্ষক সাহেবকে অনুরোধ করা হলো। এই আলোচ্য বিষয় সর্ব সম্মতিক্রমে গৃহীত ও অনুমোদিত হলো।

৩। বিবিধ:— বিবিধ বিষয়ে আলোচনার আর অন্য কোন বিষয় না থাকায় অদ্যকার সভায় সভাপতি সাহেব উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ দিয়ে মহান আল্লাহর শুকরিয়া আদায় করে সভার কাজ সমাপ্তি ঘোষণা করলেন।

[signature]

মোঃ আবুল কালাম আজাদ
সভাপতি
চাহেরপুর উচ্চ বিদ্যালয়
বাগমারা, রাজশাহী।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
নীতি ও সংস্কার অধিশাখা
www.shed.gov.bd

স্মারক নং-৩৭.০০.০০০০.০৮৮.৩২.০০২.২৩(অংশ-১)-৫৪

তারিখ: ৫ আষাঢ় ১৪৩২
১৯ জুন ২০২৫

বিষয়: তথ্য অধিকার আইন, অনুযায়ী তথ্য প্রেরণ।

সূত্র: জনাব শাহ্ মুহাম্মদ আলী মাহাদী, পিতার নাম: মোহাম্মদ আবু মুসলিম বিন হাই, মাতার নাম: মিসেস রানি বেগম বর্তমান ঠিকানা: ৬ নং তাঁখানা লেন, চকবাজার ঢাকা, স্থায়ী ঠিকানা: ২৪/৪, বড় কাটারা চকবাজার, ঢাকা।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, তাঁর চাহিত তথ্য মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্য শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা সংশ্লিষ্ট। বিধায় সংশ্লিষ্ট বোর্ড হতে উক্ত তথ্য সংগ্রহ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হ

১৯.০৬.২০২৫
মোঃ রফিকুল ইসলাম
সহকারী সচিব
নীতি ও সংস্কার শাখা
ও
বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (আরটিআই
ফোন:০২-৫৫১০১৪১৬
ই-মেইল: policy.reform@moedu.g

জনাব শাহ্ মুহাম্মদ আলী মাহাদী
পিতার নাম: মোহাম্মদ আবু মুসলিম বিন হাই
মাতার নাম: মিসেস রানি বেগম
বর্তমান ঠিকানা: ৬ নং তাঁখানা লেন, চকবাজার ঢাকা
স্থায়ী ঠিকানা: ২৪/৪, বড় কাটারা চকবাজার, ঢাকা।

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য প্রেরণ করা হলো:

১. সচিব, তথ্য কমিশন এফ-৪, আগার গাঁও প্রশাসনিক এলাকা, শেরে বাংলানগর, ঢাকা-১২০৭
২. সচিবের একান্ত সচিব, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৩. অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
নীতি ও সংস্কার অধিশাখা
www.shed.gov.bd

স্মারক নং-৩৭.০০.০০০০.০৮৮.৩২.০০৪.২৩-২১

তারিখ: ২৩ বৈশাখ ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
০৬ মে ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: **মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে (এ.পি.এ) অন্তর্ভুক্ত তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে প্রশিক্ষণে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মনোনয়ন প্রদান।**

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) তে অন্তর্ভুক্ত তথ্য অধিকার আইন ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট একটি প্রশিক্ষণ ১৩/০৫/২০২৫ তারিখ রোজ মঙ্গলবার সকাল ৯.৩০ টা হতে মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের সভা কক্ষে (কক্ষ নং ১৮১৫) অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণে মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের সিনিয়র সচিব, জনাব সিদ্দিক জোবায়ের মহোদয় সভাপতি এবং উদ্বোধনী বক্তা হিসেবে উপস্থিত থাকতে সদয় সম্মতি জ্ঞাপন করেছেন। প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের নিমিত্ত নিম্নোক্ত ৫৩ (তেপান্ন) জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে নির্দেশক্রমে মনোনয়ন প্রদান করা হলো:

ক্র.নং	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম ও পদবী	কর্মরত শাখা
১.	বেগম ফরিদা ইয়াসমীন, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	উন্নয়ন-৪ শাখা
২.	জনাব মোঃ ফজল কবীর খান, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	গ্রহণ ও বিতরণ শাখা
৩.	জনাব মোঃ আনছার আলী, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	বেসরকারি বিশ্ববিদ্যালয়-১ শাখা/
৪.	জনাব মোঃ রফিকুল ইসলাম, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	বেসরকারি মাধ্যমিক-১ শাখা
৫.	জনাব মোঃ আবু জাহের, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	সরকারি মাধ্যমিক-৩ শাখা
৬.	বেগম মোসাঃ নুরজাহান বেগম, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয় শাখা
৭.	জনাব মোঃ আজিম আহমেদ, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	সমন্বয় শাখা
৮.	জনাব মোঃ মাসুদ মিয়া, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	উন্নয়ন-২ শাখা
৯.	জনাব মোঃ আবুল কালাম আজাদ, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	বেসরকারি মাধ্যমিক-২ শাখা
১০.	জনাব মোঃ আবু আলম খান, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	সরকারি মাধ্যমিক-১ শাখা
১১.	জনাব মুহাম্মদ আবু শাহীন, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	আইন শাখা
১২.	জনাব গোলাম মোস্তফা, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	সরকারি মাধ্যমিক-২ শাখা
১৩.	জনাব মুহাম্মদ আবদুল আউয়াল, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	উন্নয়ন-৩ শাখা
১৪.	জনাব সানজিদা পারভীন, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	সরকারি কলেজ-৫ শাখা
১৫.	জনাব মোছাঃ আরিফা আক্তার, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	শৃঙ্খলা বিষয়ক শাখা
১৬.	জনাব তাহমিনা আক্তার, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	বার্ষিক কর্মসংস্থান, সেবা ও উন্নয়ন শাখা
১৭.	জনাব ফাতেমা-তুজ-জোহরা, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	প্রশাসন ও সংস্থাপন শাখা
১৮.	জনাব আবদুল জববার, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	বেসরকারি মাধ্যমিক-৩ শাখা

১৯.	জনাব মোঃ জহির খান , প্রশাসনিক কর্মকর্তা	পরিকল্পনা-২ শাখা
২০.	জনাব পাপিয়া আক্তার , প্রশাসনিক কর্মকর্তা	সরকারি কলেজ-১ শাখা
২১.	জনাব সোনিয়া আক্তার, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	বেসরকারি কলেজ-৬ শাখা
২২.	শেখ মুহাম্মদ আনোয়ারুল কবির ,প্রশাসনিক কর্মকর্তা	নীতি ও সংস্কার শাখা
২৩.	জনাব মোঃ রবিউল ইসলাম, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা শাখা
২৪.	সাথী খাতুন, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	সরকারি মাধ্যমিক অধিশাখা
২৫.	জনাব মোঃ রাজ্বিবুল হাসান, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	সরকারি সাধারণ বিশ্ববিদ্যালয়
২৬.	জনাব মোঃ নাহিদুজ্জামান, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	সরকারি কলেজ-৩ শাখা
২৭.	জনাব চায়না আক্তার, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	সরকারি কলেজ-৪ শাখা
২৮.	জনাব মোঃ আজাদুল সরকার, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	সরকারি মাধ্যমিক-২ শাখা
২৯.	জনাব মোঃ রাকিবুজ্জামান, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	সংসদ শাখা
৩০.	জনাব মিঠুন কুমার মজুমদার, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	প্রশিক্ষণ শাখা
৩১.	জনাব মোঃ জাহিদুল ইসলাম, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	পরিকল্পনা-১ শাখা
৩২.	জনাব মোহাম্মদ মঞ্জুর আলম , ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	সিনিয়র সচিবের দপ্তর
৩৩.	মোহাম্মদ রুবায়েত হোসাইন , ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	উপদেষ্টার দপ্তর
৩৪.	জনাব মোঃ শফিকুল ইসলাম , ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	যুগ্মসচিব (প্রশাসন) এর দপ্তর
৩৫.	জনাব মোঃ মুছিবুল হাসান , ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	কলেজ-১ অধিশাখা
৩৬.	বেগম মোসাম্মৎ তাছলিমা আক্তার , ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	বিশ্ববিদ্যালয় অনুবিভাগ
৩৭.	জনাব মোঃ সাঈদুর রহমান , ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ
৩৮.	জনাব মোঃ হাসান ফয়েজ, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	কলেজ অনুবিভাগ
৩৯.	অনিতা রাণী মজুমদার, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	প্রশাসন ও সংস্থাপন শাখা সংযুক্ত
৪০.	বেগম আলীমুন্নেছা রেশমা, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা)
৪১.	জনাব মো: লুৎফর রহমান, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	বিশেষ সহকারী এর দপ্তর
৪২.	জনাব মিঠুন তালুকদার, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	পরিকল্পনা-৩ শাখা (এও এর দায়িত্বে)
৪৩.	জনাব আবু সাঈদ মোঃ বোরহান উদ্দিন, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	মাননীয় উপদেষ্টার দপ্তর
৪৪.	জনাব মোঃ আব্দুর রহিম, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা-১	সেবা শাখা (এ.ও. এর দায়িত্বে)
৪৫.	জনাব মোঃ আব্দুর রহিম-২, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	মাধ্যমিক-১ অনুবিভাগ
৪৬.	জনাব মোঃ জাকির হোসেন রিপন, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	উন্নয়ন-১ শাখা
৪৭.	জনাব মোঃ আসলাম মিয়া, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	ষ্টোর (এও এর দায়িত্বে)
৪৮.	জনাব ইসরাত জাহান, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	অতিরিক্ত সচিব (সরকারি মাধ্যমিক-২) অনুবিভাগ
৪৯.	জনাব মোঃ ছাদেকুর রহমান, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	উন্নয়ন অনুবিভাগ
৫০.	জনাব সোয়াইবুল ইসলাম, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	বেসরকারি মাধ্যমিক অধিশাখা
৫১.	জনাব শামীমা আসলাম, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	নিরীক্ষা ও আইন অনুবিভাগ

৫২.	জনাব মো: ইউনুস রফিক, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	আইন ও শৃঙ্খলা বিষয়ক অধিশাখা
৫৩.	বেগম হামিদা মুক্তি, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	বাজেট শাখা (এও এর দায়িত্বে)

১৬/০৫/২০২৫

মোঃ রফিকুল ইসলাম
সহকারী সচিব (নীতি ও সংস্কার শাখা)
ও
বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (আর টি আই)
ফোন: ০২-২২৩৩৫৬৭৮০
ই-মেইল: policy.reform@moedu.gov.bd

স্মারক নং-৩৭.০০.০০০০.০৮৮.৩২.০০৪.২৩-২১ তারিখ: ২৩ বৈশাখ ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
০৬ মে ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ)/উন্নয়ন/পরিকল্পনা/বিশ্ববিদ্যালয়/কলেজ/মাধ্যমিক-১/মাধ্যমিক-২, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. যুগ্মসচিব (নিরীক্ষা ও আইন), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩. যুগ্মসচিব (প্রশাসন অধিশাখা), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪. উপসচিব (উপসচিব তথ্য অধিকার শাখা), মন্ত্রিপরিষদ, সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা
৫. সচিবের একান্ত সচিব, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৬. সিনিয়র সহকারী সচিব (সেবা), শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা তাঁকে উক্ত তারিখ ও সময়ে সভা কক্ষ প্রস্তুত ও সার্বিক সহায়তা প্রদানের অনুরোধসহ।
৭. জনাব ....
৮. অফিস কপি।

বিষয়: মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে (এ.পি.এ) অন্তর্ভুক্ত তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের **হাজিরা:**

মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের সভা কক্ষ (কক্ষ নং-১৮১৫, তারিখ: ১৪-০৫-২০২৫

ক্র.নং	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম ও পদবী	স্বাক্ষর
১.	বেগম ফরিদা ইয়াসমীন, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	
২.	জনাব মোঃ ফজল কবীর খান, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	
৩.	জনাব মোঃ আনছার আলী, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	
৪.	জনাব মোঃ রফিকুল ইসলাম, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	
৫.	জনাব মোঃ আবু জাহের, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	
৬.	বেগম মোসাঃ নুরজাহান বেগম, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	
৭.	জনাব মোঃ আজিম আহমেদ, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	
৮.	জনাব মোঃ মাসুদ মিয়া, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	
৯.	জনাব মোঃ আবুল কালাম আজাদ প্রশাসনিক কর্মকর্তা	
১০.	জনাব মোঃ আবু আলম খান, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	
১১.	জনাব মুহাম্মদ আবু শাহীন, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	
১২.	জনাব গোলাম মোস্তফা, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	
১৩.	জনাব মুহাম্মদ আবদুল আউয়াল, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	
১৪.	জনাব সানজিদা পারভীন, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	S. parveen.
১৫.	জনাব মোছাঃ আরিফা আক্তার, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	
১৬.	জনাব তাহমিনা আক্তার, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	

১৭.	জনাব ফাতেমা-তুজ-জোহরা, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	
১৮.	জনাব আবদুল জব্বার, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	
১৯.	জনাব মোঃ জহির খান , প্রশাসনিক কর্মকর্তা	
২০.	জনাব পাপিয়া আক্তার , প্রশাসনিক কর্মকর্তা	
২১.	জনাব সোনিয়া আক্তার, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	
২২.	শেখ মুহাম্মদ আনোয়ারুল কবির, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	
২৩.	জনাব মোঃ রবিউল ইসলাম, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	
২৪.	সাথী খাতুন, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	
২৫.	জনাব মোঃ রাজিবুল হাসান, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	
২৬.	জনাব মোঃ নাহিদুজ্জামান, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	
২৭.	জনাব চায়না আক্তার, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	
২৮.	জনাব মোঃ আজাদুল সরকার, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	
২৯.	জনাব মোঃ রাকিবুজ্জামান, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	
৩০.	জনাব মিঠুন কুমার মজুমদার, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	
৩১.	জনাব মোঃ জাহিদুল ইসলাম, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	
৩২.	জনাব মোহাম্মদ মঞ্জুর আলম , ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	
৩৩.	মোহাম্মদ যুবায়েত হোসাইন , ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	
৩৪.	জনাব মোঃ শফিকুল ইসলাম , ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	
৩৫.	জনাব মোঃ মুহিবুল হাসান , ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	

৩৬.	বেগম মোসাম্মৎ তাছলিমা আক্তার , ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	
৩৭.	জনাব মোঃ সাঈদুর রহমান , ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	
৩৮.	জনাব মোঃ হাসান ফয়েজ, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	
৩৯.	অনিতা রাণী মজুমদার, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	
৪০.	বেগম আলীমুন্নেছা রেশমা, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	
৪১.	জনাব মো: লুৎফর রহমান, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	
৪২.	জনাব মিঠুন তালুকদার, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	
৪৩.	জনাব আবু সাঈদ মোঃ বোরহান উদ্দিন, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	
৪৪.	জনাব মোঃ আব্দুর রহিম, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা-১	
৪৫.	জনাব মোঃ আব্দুর রহিম-২, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	রাহিম
৪৬.	জনাব মোঃ জাকির হোসেন রিপন, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	
৪৭.	জনাব মোঃ আসলাম মিয়া, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	
৪৮.	জনাব ইসরাত জাহান, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	
৪৯.	জনাব মোঃ ছাদেকুর রহমান, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	
৫০.	জনাব সোয়াইবুল ইসলাম, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	
৫১.	জনাব শামীমা আসলাম, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	
৫২.	জনাব মো: ইউনুস রফিক, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	
৫৩.	বেগম হামিদা মুক্তি, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
নীতি ও সংস্কার শাখা
www.shed.gov.bd

স্মারক নং-৩৭.০০.০০০০.০৮৮.৩২.০০৪.২৩-২২ তারিখ: ২৩ বৈশাখ ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
০৬ মে ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: **মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে (এ.পি.এ) অন্তর্ভূক্ত তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে প্রশিক্ষণে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মনোনয়ন প্রদান।**

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) তে অন্তর্ভুক্ত তথ্য অধিকার আইন ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট একটি প্রশিক্ষণ ২১-০৫-২০২৫ তারিখ রোজ বুধবার সকাল ৯.৩০ টা হতে মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের সভা কক্ষে (কক্ষ নং ১৮১৫) অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণে মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের সিনিয়র সচিব, জনাব সিদ্দিক জোবায়ের মহোদয় সভাপতি এবং উদ্বোধনী বক্তা হিসেবে উপস্থিত থাকতে সদয় সম্মতি জ্ঞাপন করেছেন। প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের নিমিত্ত নিম্নোক্ত ৪২ (বিয়াল্লিশ) জন কর্মচারীকে নির্দেশক্রমে মনোনয়ন প্রদান করা হলো:

ক্র.নং	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম ও পদবী	কর্মরত শাখা
১.	জনাব শিকদার কবির হোসেন, হিসাবরক্ষক	হিসাব শাখা
২.	জনাব মো: রাশেদ আলী, সিনিয়র ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর	আইসিটি শাখা
৩.	জনাব রতন চন্দ্র দাস, সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	প্রশাসন ও সংস্থাপন শাখা/বেসরকারি মাধ্যমিক-৩ (অ: দা:)
৪.	জনাব মো: সাব্বির হোসেন, কম্পিউটার অপারেটর	মাননীয় উপদেষ্টার দপ্তর
৫.	জনাব মো: লিটন মিয়া, সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	আইন শাখা
৬.	বেগম বিলকিস খাতুন, সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	প্রশাসন ও সংস্থাপন শাখায় সংযুক্ত
৭.	জনাব মো: আব্দুর রহমান, সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	বেসরকারি মাধ্যমিক-১ শাখা
৮.	জনাব মোঃ আনোয়ারুল হক, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রা:	পরিকল্পনা-২ শাখা
৯.	জনাব মোঃ বায়েজিদ হোসেন, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রা:	গ্রহণ ও বিতরণ শাখা
১০.	জনাব সজীব চাকমা,অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রা:	অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা শাখা
১১.	জনাব মোঃ আবু সায়েম, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রা:	সেবা শাখা
১২.	জনাব মোহাম্মদ আতিকুল ইসলাম, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রা:	সরকারি মাধ্যমিক-৩ শাখা
১৩.	জনাব মোঃ ফখরুল ইসলাম, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রা:	সমন্বয় শাখা
১৪.	জনাব মোহাম্মদ আবদুল হক মিয়া, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রা:	গ্রহণ ও বিতরণ শাখা
১৫.	সৈয়দ আহমেদ হৃদয়, কম্পিউটার অপারেটর	সরকারি কলেজ-৫ শাখা
১৬.	মোঃ তালাশ মাহমুদ, কম্পিউটার অপারেটর	পরিকল্পনা-৩ শাখা
১৭.	মোঃ জুয়েল মিয়া, সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	মাননীয় বিশেষ সহকারী (প্রতিমন্ত্রীর পদমর্যাদা) এর দপ্তর
১৮.	মোছা: রেশমা আক্তার, সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয় শাখা

অপর পৃষ্ঠায়

১৯.	মেহেদি হাসান রনি, সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	উন্নয়ন-৪ শাখা
২০.	জনাব মোঃ শাওন হোসেন, সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	সরকারি কলেজ-১ শাখা
২১.	মোঃ মনির হোসেন, সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	উন্নয়ন-৩ শাখা
২২.	মোঃ খাইরুল আলম, সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	সরকারি কলেজ-২ শাখা
২৩.	মোঃ আবু তাহের, সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	বেসরকারি বিশ্ববিদ্যালয়-১ শাখা
২৪.	মো: সোহেল রানা, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রা:	শৃঙ্খলা বিষয়ক শাখা
২৫.	মো: মাহফুজুর রহমান, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রা:	কলেজ-৫ শাখা
২৬.	রীমা আক্তার, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রা:	পরিকল্পনা-১ শাখা
২৭.	কামিয়েল মারান্ডী, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রা:	বেসরকারি বিশ্ববিদ্যালয়-২ শাখা
২৮.	জনাব মোঃ আতিকুল ইসলাম, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রা:	হিসাব শাখা
২৯.	জনাব মো: শাকিল, (প্রতিবন্ধী কোটায়), অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রা:	সরকারি সাধারণ বিশ্ববিদ্যালয় শাখা
৩০.	তাপস রায়, ক্যাটালগার,	লাইব্রেরি শাখা
৩১.	মো: শফিকুল ইসলাম, কম্পিউটার অপারেটর	প্রশাসন ও সংস্থাপন শাখা
৩২.	মো: শাহীন, কম্পিউটার অপারেটর	বিধিবদ্ধ নিরীক্ষা শাখা
৩৩.	তাবাসসুম-এ-আলম, সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	সরকারি মাধ্যমিক-১ শাখা
৩৪.	মোছা: ছালমা আক্তার, সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	পরিকল্পনা-৪ শাখা
৩৫.	সৌগত প্রামানিক,অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	সেবা শাখা
৩৬.	সাদিয়া নূর মীম, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	সরকারি কলেজ-৩ শাখা
৩৭.	সুজন চন্দ্র সূত্রধর, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	সরকারি কলেজ-৩ শাখা
৩৮.	তুহিন দাশ, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	সমন্বয় শাখা
৩৯.	জয়নুল আবেদীন, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	বৃত্তি ও প্রকৌশল বিশ্ববিদ্যালয় শাখা
৪০.	মো: বায়জিদ বয়াতী, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	স্টোর শাখা
৪১.	জনাব মোঃ সজিবুল ইসলাম, ডাটা এন্টি অপা:	এস ডিজি শাখা
৪২.	মোঃ আব্দুল হাই, কম্পিউটার অপারেটর	সরকারি মাধ্যমিক-১

০৩/০৫/২০২৫

মোঃ রফিকুল ইসলাম
সহকারী সচিব (নীতি ও সংস্কার শাখা)
ও
বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (আর টি আই)
ফোন: ০২-৫৫১০১৪১৬
ই-মেইল: policy.reform@moedu.gov.bd

স্মারক নং-৩৭.০০.০০০০.০৮৮.৩২.০০৪.২৩-২২ তারিখ: ২৩ বৈশাখ ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
০৬ মে ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ)/উন্নয়ন/পরিকল্পনা/বিশ্ববিদ্যালয়/কলেজ/মাধ্যমিক-১/মাধ্যমিক-২, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

২. যুগ্মসচিব (নিরীক্ষা ও আইন), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

৩. যুগ্মসচিব (প্রশাসন অধিশাখা), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

৪. উপসচিব (উপসচিব অধিকার শাখা), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, পরিবহন পুল ভবন, সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা

৫. সচিবের একান্ত সচিব, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

৬. সিনিয়র সহকারী সচিব (সেবা), শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা তাঁকে উক্ত তারিখ ও সময়ে সভা কক্ষ প্রস্তুত ও সার্বিক সহায়তা প্রদানের অনুরোধসহ।

৭. জনাব ....

৮. অফিস কপি।

বিষয়: মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে (এ.পি.এ) অন্তর্ভুক্ত তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের হাজিরা:

ভেন্যু: মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের সভা কক্ষ (কক্ষ নং-১৮১৫) তারিখ: ২১/০৫/২০২৫ খ্রি.

ক্র.নং	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম ও পদবী	স্বাক্ষর
১.	জনাব শিকদার কবির হোসেন, হিসাবরক্ষক	
২.	জনাব মো: রাশেদ আলী, সিনিয়র ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর	
৩.	জনাব রতন চন্দ্র দাস, সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	Raten
৪.	জনাব মো: সাব্বির হোসেন, কম্পিউটার অপারেটর	
৫.	জনাব মো: লিটন মিয়া, সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	
৬.	বেগম বিলকিস খাতুন, সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	
৭.	জনাব মো: আব্দুর রহমান, সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	
৮.	জনাব মোঃ আনোয়ারুল হক, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রা:	
৯.	জনাব মোঃ বায়েজিদ হোসেন, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রা:	
১০.	জনাব সঞ্জীব চাকমা,অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রা:	

১১.	জনাব মোঃ আবু সায়েম, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রা:	
১২.	জনাব মোহাম্মদ আতিকুল ইসলাম, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রা:	
১৩.	জনাব মোঃ ফখরুল ইসলাম, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রা:	
১৪.	জনাব মোহাম্মদ আবদুল হক মিয়া, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রা:	
১৫.	সৈয়দ আহমেদ হৃদয়, কম্পিউটার অপারেটর	
১৬.	মোঃ তালাশ মাহমুদ, কম্পিউটার অপারেটর	
১৭.	মোঃ জুয়েল মিয়া, সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	
১৮.	মোছা: রেশমা আক্তার, সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	
১৯.	মেহেদি হাসান রনি, সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	
২০.	জনাব মোঃ শাওন হোসেন, সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	
২১.	মোঃ মনির হোসেন, সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	
২২.	মোঃ খাইরুল আলম, সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	

২৩.	মোঃ আবু তাহের, সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	
২৪.	মো: সোহেল রানা, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রা:	21.05.2025
২৫.	মো: মাহফুজুর রহমান, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রা:	21.05.2025
২৬.	রীমা আক্তার, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রা:	Rima 21.05.25
২৭.	কামিয়েল মারান্ডী, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রা:	
২৮.	জনাব মোঃ আতিকুল ইসলাম, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রা:	21.05.25
২৯.	জনাব মো: শাকিল, (প্রতিবন্ধী কোটায়), অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রা:	শাকিল ২১. ৫. ২৫
৩০.	তাপস রায়, ক্যাটালগার	21.05.25
৩১.	মো: শফিকুল ইসলাম, কম্পিউটার অপারেটর	21.05.2025
৩২.	মো: শাহীন, কম্পিউটার অপারেটর	21.05.2025
৩৩.	তাবাসসুম-এ-আলম, সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	Tabassum
৩৪.	মোছা: ছালমা আক্তার, সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	21.05.2025

৩৫.	সৌগত প্রামানিক,অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	Sougat 21.5.25
৩৬.	সাদিয়া নূর মীম, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	Sadia
৩৭.	সুজন চন্দ্র সূত্রধর, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	
৩৮.	তুহিন দাশ, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	
৩৯.	জয়নুল আবেদীন, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	
৪০.	মো: বায়জিদ বয়াতী, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	
৪১.	জনাব মোঃ সজিবুল ইসলাম, ডাটা এন্টি অপা:	
৪২.	মোঃ আব্দুল হাই, কম্পিউটার অপারেটর	Ahai