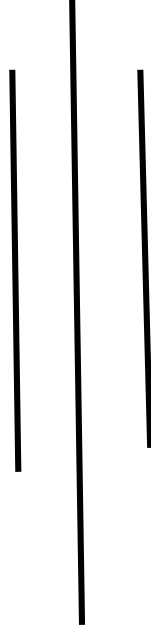


তথ্য প্রকাশ সম্পর্কিত নির্দেশিকা



জাতীয় মহিলা সংস্থা

মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়

১৪৫ নিউ বেইলী রোড, ঢাকা-১০০০।

ইমেইল : [hq@jms.gov.bd](mailto:hq@jms.gov.bd)

ওয়েবসাইট: [www.jms.gov.bd](http://www.jms.gov.bd)

## প্রথম অধ্যায়

### ১.১ ঐতিহাসিক পটভূমি ও সংস্থার প্রতিষ্ঠা

মহান মুক্তিযুদ্ধ ও স্বাধীনতা যুদ্ধ বাংলাদেশের নারী সমাজের জন্য নবদিগন্তের সূচনা করে। মুক্তিযুদ্ধে বাংলার নারীরা প্রত্যক্ষ ও পরোক্ষভাবে জড়িত ছিলেন এবং বলিষ্ঠ ভূমিকা রেখেছেন। তারা সম্মুখযুদ্ধে অংশ নিয়েছেন, মুক্তিযোদ্ধাদের সহযোগিতা করেছেন। মুক্তিযোদ্ধাদের গোপনে আশ্রয় দান, খাদ্য সরবরাহ, চিকিৎসা সেবা প্রদান ও পাক সেনাদের অবস্থান সম্পর্কে তথ্য আদান-প্রদান করেছেন। এছাড়াও যুদ্ধের স্বপক্ষে জনমত গঠন ও উদ্বুদ্ধকরণ, বেতার ও সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানের মাধ্যমে মুক্তিযোদ্ধা ও মুক্তিকামী জনগনকে উৎসাহ জুগিয়ে নানাভাবে এই দেশের নারীরা জাতির সংকটকালে নির্ভীক চিত্তে যুদ্ধে অংশগ্রহণ করেছিলেন।

স্বাধীনতা যুদ্ধে ক্ষতিগ্রস্ত নারীদের পুনর্বাসন ও ক্ষমতায়নের লক্ষ্যে ১৯৭২ সনে “নারী পুনর্বাসন বোর্ড” গঠনের মাধ্যমে শুরু হয় মহিলাদের উন্নয়নের প্রাতিষ্ঠানিক যাত্রা। ১৯৭৫ সালকে জাতিসংঘ কর্তৃক ‘নারী বর্ষ’ ঘোষিত হয় এবং আন্তর্জাতিক নারী দিবস আনুষ্ঠানিক স্বীকৃতি লাভ করে। মেক্সিকোতে ১৯৭৫ সালে জুলাই মাসে অনুষ্ঠিত প্রথম বিশ্ব নারী সম্মেলনে ১৯৭৬-১৯৮৫ সালকে ‘নারী দশক’ হিসেবে ঘোষনার প্রেক্ষাপটে আন্তর্জাতিক পরিমন্ডলে নারী অধিকারের বিষয়গুলি উন্নয়নের কেন্দ্রবিন্দুতে চলে আসে। জাতির জনক বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান নারী উন্নয়নে সরকারের জাতীয় ও আন্তর্জাতিক অঙ্গীকার রক্ষার্থে বাংলাদেশের সর্বস্তরের মহিলাদের সার্বিক উন্নয়ন ও তাদের অবস্থার পরিবর্তনের লক্ষ্যে একটি সাংগঠনিক কাঠামো তৈরী করার জন্য সমাজকল্যাণ অধিদপ্তরের মহাপরিচালককে নির্দেশ প্রদান করেন। তৎপ্রেক্ষিতে একটি মহিলা সংস্থার রূপরেখা প্রণীত হয়, যা জাতীয় মহিলা সংস্থা নামে প্রতিষ্ঠা লাভ করে। পরবর্তীতে সংস্থার কার্যক্রমকে অধিকতর ফলপ্রসূ ও জোরদার করার লক্ষ্যে ১৯৯১ সালের ৪ঠা মে তারিখে ৯ নং আইন বলে জাতীয় মহিলা সংস্থা একটি সংবিধিবদ্ধ প্রতিষ্ঠানে রূপ নেয়।

### জাতীয় মহিলা সংস্থার ভিশন

সমাজ, রাষ্ট্রে, শান্তি ও উন্নয়নে নারী পুরুষের মধ্যে সমতা স্থাপন, মানুষ হিসেবে নারীর উন্নয়ন ও বিকাশের জন্য প্রয়োজনীয় পরিবেশ গড়ে তোলার মাধ্যমে নারীর মানবাধিকার প্রতিষ্ঠা, ক্ষমতায়ন ও উন্নয়নের মূল স্রোতধারায় সম্পৃক্তকরণ।

### জাতীয় মহিলা সংস্থার মিশন

জাতীয় ও আন্তর্জাতিক অঙ্গীকারসমূহ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সংস্থার উপর অর্পিত দায়িত্ব যথাযথভাবে বাস্তবায়ন। মহিলাদের আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন, স্বাবলম্বিতা অর্জন, দক্ষ জনশক্তিতে রূপান্তর, সামাজিক, রাজনৈতিক আইনগত অধিকার ইত্যাদি প্রতিষ্ঠায় সচেতনতা সৃষ্টি, দক্ষতা বৃদ্ধি ও সমান সুযোগ সুবিধার ক্ষেত্র প্রস্তুতকরণ।

## ১.২ জাতীয় মহিলা সংস্থার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য

জাতীয় মহিলা সংস্থার আইন, ১৯৯১ অনুযায়ী সংস্থার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য নিম্নরূপ:

- জাতীয় জীবনের সকল ক্ষেত্রে মহিলাদের সচেতনতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে কাজ করা;
- মহিলাদের কারিগরী ও বৃত্তিমূলক প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা;
- অর্থনৈতিক স্বাবলম্বিতা অর্জনে মহিলাদের সহায়তা করা;
- মহিলাদের আইনগত অধিকার রক্ষার সাহায্য করা;
- পরিবার কল্যাণমূলক ব্যবস্থাদি গ্রহণে মহিলাদের উদ্বুদ্ধকরা;
- মহিলাদের কল্যাণে নিয়োজিত সরকারী ও বেসরকারী, দেশী বিদেশী প্রতিষ্ঠানের সহিত যোগাযোগ স্থাপন ও সহযোগিতা করা;
- জাতীয় উন্নয়ন কর্মকান্ডে মহিলাদের সম্পৃক্ত করার জন্য উদ্যোগ গ্রহণ করা;
- সমবায় সমিতি গঠন ও কুটির শিল্প স্থাপনে মহিলাদের অংশগ্রহণের সুযোগ সৃষ্টি করা;
- ক্রীড়া ও সাংস্কৃতিক ক্ষেত্রে মহিলাদের অংশগ্রহণের সুযোগ সৃষ্টি করা;
- মহিলাদের স্বার্থ সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন সম্মেলন, সেমিনার ও কর্মশালার ব্যবস্থা করা;
- উপরোক্ত কার্যাবলী সম্পাদনের জন্য প্রয়োজনীয় অন্য যে কোন পদক্ষেপ গ্রহণ করা।

## দ্বিতীয় অধ্যায়

জাতীয় মহিলা সংস্থার কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে তথ্য অধিকার আইন ২০০৯-এর ৬,৮,৯,২৪ ও ২৫ নং অনুচ্ছেদ অনুযায়ী তথ্যের অবাধ প্রবাহ এবং জনগণের তথ্য অধিকার নিশ্চিতকরণের নিমিত্ত নিম্নোক্ত তথ্যাদি স্ব-উদ্যোগে প্রকাশ করবে।

**শিরোনাম:** এ নির্দেশিকা তথ্য অধিকার আইন ২০০৯-এর ৬,৮,৯,২৪ ও ২৫ নং ধারাসমূহের আওতায় তথ্য প্রকাশ সংক্রান্ত নির্দেশিকা, ২০১৫ নামে অভিহিত হবে।

**সংজ্ঞাসমূহ:**

**তথ্য:** তথ্য অধিকার আইনে প্রদত্ত তথ্যের সংজ্ঞা অনুসারে জাতীয় মহিলা সংস্থার ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিষয়সমূহ।

**দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা:** তথ্য অধিকার আইনের আওতায় নিয়োগপ্রাপ্ত তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা। বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা সহায়ক কর্মকর্তাও এর অন্তর্ভুক্ত হবেন।

**তথ্য প্রদান ইউনিট:** জাতীয় মহিলা সংস্থার প্রধান কার্যালয় এবং সকল দপ্তরসমূহ (৬৪ জেলা শাখা ও ৫০ উপজেলা শাখা)।

**কর্তৃপক্ষ:** প্রতিটি তথ্য প্রদান ইউনিট এর অফিস প্রধান কর্তৃপক্ষ হিসেবে বিবেচিত হবেন।

**কমিশন:** তথ্য কমিশন।

**দপ্তর:** জাতীয় মহিলা সংস্থা।

**মন্ত্রণালয়:** মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়।

**তথ্যের শ্রেণীবিভাগ:**

ক) স্বেচ্ছায় প্রকাশযোগ্য তথ্যঃ জাতীয় মহিলা সংস্থার গঠন ও পটভূমি, সাংগঠনিক কাঠামো, কার্যপরিধি, সেবা প্রদানের নিয়মাবলী, আর্থিক বরাদ্দ ও আয়-ব্যয়ের তথ্য, বিধি-বিধান, নীতি কৌশল ও পরিকল্পনা, সিদ্ধান্ত ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়া, নিয়োগ, ক্রয় ও চুক্তি সংক্রান্ত তথ্য, প্রকাশনা ও তথ্য লাভের অধিকার সংক্রান্ত তথ্য ইত্যাদি স্বেচ্ছায় প্রকাশযোগ্য তথ্যের অন্তর্ভুক্ত হবে।

জাতীয় মহিলা সংস্থার নিকট সংরক্ষিত যে সকল তথ্য প্রকাশযোগ্য নয়, সে সকল তথ্যের তালিকাও জনসাধারণের জ্ঞাতার্থে স্বেচ্ছায় প্রকাশযোগ্য হবে।

খ) প্রকাশযোগ্য নয় এরূপ তথ্য: কর্মকর্তা-কর্মচারীদের এসিআর/এপিআর, ব্যাংক হিসাব, আদালতে বিচারাধীন ও নিষেধাজ্ঞাপ্রাপ্ত বিষয়, তদন্তাধীন বিষয় এবং ব্যক্তিগত তথ্য সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির অনুমতি ব্যতীত প্রকাশ করা হবে না। এক্ষেত্রে তথ্য অধিকার আইনের ৭ নং ধারার বিধানাবলী অনুসরণীয় হবে।

গ) আংশিক প্রকাশযোগ্য তথ্য: এক্ষেত্রে তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৯(৯) উপধারার বিধানাবলী অনুসরণীয় হবে।

ঘ) এছাড়াও তথ্য সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা প্রবিধানমালা অনুযায়ী জাতীয় মহিলা সংস্থার প্রধান কার্যালয় ও সকল দপ্তরসমূহ (৬৪ জেলা শাখা ও ৫০ উপজেলা শাখা) সংরক্ষিত সকল নথি সংশ্লিষ্ট দপ্তর/কার্যালয়ে সংরক্ষণ করতে হবে।

উপর্যুক্ত অবস্থায় জাতীয় মহিলা সংস্থার প্রধান কার্যালয় ও সকল দপ্তরসমূহ (৬৪ জেলা শাখা ও ৫০ উপজেলা শাখা) কর্মকান্ডে অধিকতর স্বচ্ছতা নিশ্চিত করার ও জবাবদিহিতা প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে জাতীয় মহিলা সংস্থা নিম্নোক্ত তথ্যাদি উপযুক্ত মাধ্যমে স্ব-উদ্যোগে প্রকাশ করবে-

**১। প্রাতিষ্ঠানিক তথ্য:**

- আইনগত ভিত্তি;
- অভ্যন্তরীণ প্রবিধানমালা ও
- কার্যাবলী এবং ক্ষমতা।

**২। সংস্থা সম্পর্কিত তথ্য:**

- সাংগঠনিক কাঠামো;
- কর্মকর্তা/কর্মচারীদের তথ্য ও
- কর্মকর্তাদের নাম, টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল।

**৩। পরিচালনা সংক্রান্ত তথ্য:**

- পরিকল্পনাসমূহ;
- নীতিমালা;
- কার্যসমূহ;
- কার্যপ্রণালী;
- কর্তৃত্ব অর্পণ;
- প্রতিবেদন ও বিবরণী;
- মনিটরিং এবং মূল্যায়ন ও
- দাপ্তরিক কাজে ব্যবহৃত দলিলপত্র ও উপাত্তসমূহ।

**৪। সিদ্ধান্ত ও আইনসমূহ:**

- জনগণ উপকৃত হবে এরূপ সিদ্ধান্ত ও কর্মপরিকল্পনায় প্রয়োজনীয় তথ্য উপাত্তসহ বিবরণ।

**৫। প্রদেয় সেবাসমূহ:**

- প্রদেয় সেবাসমূহের বর্ণনা;
- নির্দেশনাসমূহ;
- পুস্তিকা এবং প্রচারপত্র;
- বিভিন্ন ফরম ও
- ফি/ভাড়া সংক্রান্ত যাবতীয় তথ্য এবং সর্বশেষ সময়।

৬। আর্থিক তথ্য:

- অনুমোদিত প্রস্তাবিত বাজেট;
- প্রকৃত আয় এবং ব্যয় সংক্রান্ত (বেতন ও ভাতাসহ) তথ্য;
- অন্যান্য অর্থ সম্পর্কিত তথ্যাবলী ও
- নিরীক্ষা প্রতিবেদন।

৭। উন্মুক্ত সভা সংক্রান্ত তথ্য:

- সভা সংক্রান্ত তথ্য;
- উন্মুক্ত সভা এবং সভায় অংশগ্রহণ পদ্ধতি।

৮। জনগণের অংশগ্রহণ এবং সিদ্ধান্ত গ্রহণ:

- সিদ্ধান্ত গ্রহণ পদ্ধতি ও
- সিদ্ধান্ত গ্রহণে জনগণের অংশগ্রহণ এবং পরামর্শ গ্রহণ প্রক্রিয়া।

৯। ভর্তুকি সংক্রান্ত তথ্য:

- ভর্তুকি এবং সুবিধাভোগীদের নাম ঠিকানা ও প্রাপ্ত সুবিধাদির পরিমানসহ তথ্য;
- উদ্দেশ্য;
- পরিমান ও
- বাস্তবায়ন।

১০। সরকারী ক্রয় প্রক্রিয়া সংক্রান্ত তথ্য:

- সরকারী ক্রয় সংক্রান্ত বিস্তারিত কার্যক্রম, বৈশিষ্ট্য, দরপত্র আহ্বান এবং গৃহিত সিদ্ধান্ত;
- চুক্তির অনুলিপি ও
- চুক্তি সম্পাদন প্রতিবেদন।

১১। তালিকা, রেজিস্টার ও উপাত্তসমূহ:

- তালিকা, রেজিস্টার ও উপাত্তসমূহের তথ্য ও
- জনগণের এই সংক্রান্ত তথ্য প্রাপ্তির সহজলভ্য উপায় যেমন-অনলাইন সাইট পরিদর্শন ইত্যাদি।

১২। সংরক্ষিত তথ্যসমূহের তথ্যাবলী:

- সংরক্ষিত তথ্যের সূচী অথবা রেজিস্টার ও
- তথ্য উপাত্তে সংরক্ষিত তথ্যের বিবরণ (নোটশিট ব্যতীত)।

১৩। প্রকাশনা সংক্রান্ত তথ্য:

- প্রকাশিত প্রকাশনাসমূহের তথ্য ও
- প্রকাশনাসমূহ বিনামূল্যে প্রদেয় অথবা বিক্রয়যোগ্য কিনা।

১৪। তথ্য অধিকার সংক্রান্ত তথ্যাবলী:

- তথ্য জানার জন্য আবেদন পদ্ধতি(আবেদন, আপিল এবং অভিযোগের ফরম);
- দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এবং আপিল কর্তৃপক্ষের যোগাযোগ সংক্রান্ত তথ্য;
- তথ্যের জন্য আবেদনকারী ব্যক্তির নাম ও ঠিকানা;
- আবেদনের তারিখসহ বিষয়বস্তুর বর্ণনা ও
- আবেদনের বর্তমান অবস্থা;
- তথ্য প্রদানে অস্বীকৃতির বিরুদ্ধে আপিল;
- তথ্য কমিশনে দাখিলকৃত অভিযোগসমূহ ও
- তথ্য কমিশনের চূড়ান্ত আদেশ।

১৫। জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি:

- জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট যে কোন তথ্য।

১৬। জাতীয় মহিলা সংস্থা তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৭ ধারায় বর্ণিত যে সব বিষয় প্রকাশ বাধ্যতামূলক নয় সেসব বিষয় সম্পর্কে কোন নাগরিককে তথ্য প্রদান করতে বাধ্য থাকবে না।

জাতীয় মহিলা সংস্থা স্ব-উদ্যোগে তথ্য প্রকাশের জন্য নিম্নবর্ণিত উপায়গুলো অনুসরণ করবেঃ

ওয়েবসাইট, বাৎসরিক প্রতিবেদন, সিটিজেন চার্টার, লিফলেট, ব্রশিয়ার, নিউজ লেটার, নোটিশ বোর্ড, প্রেস বিজ্ঞপ্তি, সাংবাদিক সম্মেলন, ভিডিও সম্মেলন, উঠান বৈঠক ও অন্যান্য মাধ্যম।

## তৃতীয় অধ্যায়

১৭। এছাড়াও জাতীয় মহিলা সংস্থার আরো কোন তথ্য প্রাপ্তির জন্য করণীয় বিষয়সমূহঃ

### ১৭.১ তথ্যের জন্য আবেদন:

জাতীয় মহিলা সংস্থার যে কোন তথ্য প্রাপ্তির জন্য নিম্নোক্তভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত তথ্য প্রদান কর্মকর্তা বরাবরে আবেদন করতে হবে;

১) নির্ধারিত ফরমে তথ্য অধিকার(তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত বিধিমালা, ২০০৯)এর বিধি

৩ মতে ফরম 'ক' তথ্য প্রাপ্তির আবেদন করতে হবে (পরিশিষ্ট 'ক' দ্রষ্টব্য);

২) লিখিতভাবে বা ইলেকট্রনিক মাধ্যমে বা ই-মেইলের মাধ্যমে তথ্যের জন্য আবেদন করতে হবে;

৩) নির্ধারিত ফরম পাওয়া না গেলে নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহ উল্লেখ করে

সাদাকাগজে বা ইলেকট্রনিক মিডিয়া বা ই-মেইলে আবেদন করতে হবে;

- আবেদনকারীর নাম-ঠিকানা, ফোন নম্বর, ফ্যাক্স নম্বর, ই-মেইল ঠিকানা;
- যে তথ্যের জন্য আবেদন করা হয়েছে তার নির্ভুল ও স্পষ্ট বর্ণনা ও
- কোন পদ্ধতিতে তথ্য পেতে আগ্রহী তার বর্ণনা অর্থাৎ পরিদর্শন করে, অনুলিপি নেয়া, নোট নেয়া বা অন্য যে কোন অনুমোদিত পদ্ধতি।

### ১৭.২ দায়িত্বপ্রাপ্ত তথ্য প্রদান কর্মকর্তার করণীয়:

দায়িত্বপ্রাপ্ত তথ্য প্রদান কর্মকর্তা তথ্য অধিকার আইনের ৮(১) ধারার অধীনে অনুরোধ প্রাপ্তির পর ৯ ধারার বিধানমতে ২০ কার্যদিবসের মধ্যে অনুরোধকৃত তথ্য সরবরাহ করবেন।

- একাধিক তথ্য প্রদান ইউনিট বা কর্তৃপক্ষের সংশ্লিষ্টতা থাকলে ৩০ দিনের মধ্যে তথ্য সরবরাহ করবেন।
- দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কোন কারণে তথ্য প্রদানে অপারগ হলে তিনি সে অপারগতার কারণ উল্লেখ করে নির্ধারিত ফরমে [তথ্য অধিকার(তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত বিধিমালা, ২০০৯)এর বিধি ৫ মতে ফরম 'খ'] (তথ্য সরবরাহের অপারগতা নোটিশ)] ১০ কার্যদিবসের মধ্যে অনুরোধকারীকে অবগত করবেন।
- তথ্যের জন্য আবেদনকারী ব্যক্তিকে তথ্যের জন্য নির্ধারিত ফিস/মূল্য [তথ্য অধিকার(তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত বিধিমালা, ২০০৯)এর বিধি ৮ মতে ফরম 'ঘ'] (তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি এবং তথ্যের মূল্য নির্ধারিত ফি) পরিশোধ করতে হবে। পরিশিষ্ট ৬ দ্রষ্টব্য।

### ১৭.৩ আপিল দায়ের; কোন ব্যক্তি তথ্য অধিকার আইনের ৯ ধারার উপধারা

(১),(২) বা নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে তথ্য লাভে ব্যর্থ হলে বা দায়িত্বপ্রাপ্ত তথ্য প্রদান কর্মকর্তার কোন সিদ্ধান্তে সংস্কৃত হলে।

\* সিদ্ধান্ত প্রাপ্তির ৩০ দিনের মধ্যে নির্ধারিত ফরমে [ফরম গ আপিল আবেদন [তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত বিধিমালা) এর বিধি ৬ দ্রষ্টব্য] আপিল কর্তৃপক্ষের নিকট আপিল করা যাবে। পরিশিষ্ট খ দ্রষ্টব্য;



\* আপিল কর্তৃপক্ষ যুক্তিসঙ্গত কারণে এ সময়সীমা বৃদ্ধি করতে পারবেন;

\* আপিল কর্তৃপক্ষ আপিল আবেদন প্রাপ্তির পরবর্তী ১৫ দিনের মধ্যে আপিল আবেদনকারীকে অনুরোধকৃত তথ্য সরবরাহের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত তথ্য প্রদান কর্মকর্তাকে নির্দেশ প্রদান করবেন অথবা আপিল আবেদনটি গ্রহণযোগ্য না হলে খারিজ করে দেবেন;

\* তথ্য প্রদানের জন্য আপিল কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্দেশিত হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা ৯ ধারার বিধানমতে নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে যথা সম্ভব দ্রুততার সাথে অনুরোধকৃত তথ্য সরবরাহ করবেন।

১৭.৪ অভিযোগ দায়ের: কোন ব্যক্তি নিম্নলিখিত কারণে নির্ধারিত ফরমে তথ্য কমিশনে প্রধান তথ্য কমিশনার বরাবরে অভিযোগ করতে পারবেনঃ [ফরম ক {অভিযোগ দায়ের ফরম তথ্য অধিকার(অভিযোগ দায়ের ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত)প্রবিধানমালার} প্রবিধান ৩(১)] পরিশিষ্ট গ দ্রষ্টব্য।

- ধারা ১৩ এর উপধারা (১) উল্লিখিত কারণে তথ্য প্রাপ্ত না হলে;
- ধারা ২৪ এর অধীন আপীলের সিদ্ধান্তে সংক্ষুব্ধ হলে;
- ধারা ২৪ এ উল্লিখিত সময়সীমার মধ্যে তথ্য প্রাপ্ত না হলে;
- তথ্য কমিশন যুক্তিসংগত কারণে অভিযোগ দায়েরের সময়সীমা অতিক্রান্ত হলেও অভিযোগ গ্রহণ করতে পারবেন;
- কমিশনে অভিযোগ করা হলে তথ্য কমিশন ধারা ২৫ মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন;
- দায়েরকৃত অভিযোগ প্রমানিত হলে তথ্য কমিশন ধারা ২৭ এর বিধানমতে মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন;

১৮। পরবর্তী নির্দেশ না দেয়া পর্যন্ত জাতীয় মহিলা সংস্থার প্রধান কার্যালয়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত তথ্য প্রদান কর্মকর্তা ও আপীল কর্তৃপক্ষের বিবরণঃ

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা

শহীদুল ইসলাম নিজামী

সহকারী পরিচালক(প্রশিক্ষণ,প্রকাশনা ও উন্নয়ন) জাতীয়

মহিলা সংস্থা

১৪৫, নিউ বেইলী রোড, ঢাকা।

ফোনঃ ৯৩৪৩০০৩।

[nizami\\_jms@yahoo.com](mailto:nizami_jms@yahoo.com)

আপীল কর্তৃপক্ষ

সচিব

মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

ফোনঃ ৭১৬১০১২

ফ্যাক্স নং: ৭১৬২৮৯২।

এ নির্দেশিকা অবিলম্বে কার্যকর হবে এবং জাতীয় মহিলা সংস্থাসহ অধীনস্থ সকল দপ্তর কর্তৃক অনুসরণ হবে।

(জাহানারা পারভীন)

নির্বাহী পরিচালক(অতিঃ সচিব)

জাতীয় মহিলা সংস্থা

**তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত তথ্য**

তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯।

তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯ অনুযায়ী নিম্নোক্ত তফসিল অনুযায়ী তথ্য প্রাপ্তি তথ্য সরবরাহের অপারগতার নোটিশ, আপিল আবেদন ও তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি এবং তথ্যের মূল্য নির্ধারণ ফি-এর ছক প্রদত্ত হলো।

তফসিল

ফরম 'ক'

[বিধি ৩ দ্রষ্টব্য]

তথ্য প্রাপ্তির আবেদনপত্র

১।	আবেদনকারীর নামঃ	:	.....
	পিতার নাম	:	.....
	মাতার নাম	:	.....
	বর্তমান ঠিকানা	:	.....
	স্থায়ী ঠিকানা	:	.....
	ফ্যাক্স,ই-মেইল,টেলফোন ও মোবাইল ফোন নম্বর (যদি থাকে)	:	.....
২।	কি ধরনের তথ্য প্রয়োজন(প্রয়োজনে অতিরিক্ত কাগজ ব্যবহার করুন)	:	.....
৩।	কোন পদ্ধতিতে তথ্য পেতে আগ্রহী (ছাপানো/ফটোকপি/লিখিত/ই-মেইল/ ফ্যাক্স/সিডি অথবা অন্য কোন পদ্ধতি)	:	.....
৪।	তথ্য গ্রহণকারীর নাম ও ঠিকানা	:	.....
৫।	প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে সহায়তাকারীর নাম ও ঠিকানা	:	.....
৬।	তথ্য প্রদানকারী কর্তৃপক্ষের নাম ও ঠিকানা	:	.....
৭।	আবেদনের তারিখ	:	.....

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

তফসিল

[বিধি ৫ দ্রষ্টব্য]

তথ্য সরবরাহের অপারগতার নোটিশ

আবেদনকারীর সূত্র নম্বরঃ

প্রতি

আবেদনকারীর নাম:

ঠিকানা:

বিষয়: তথ্য সরবরাহে অপারগতা সম্পর্কে অবহিতকরণ।

প্রিয় মহোদয়,

আপনার ..... তারিখের আবেদনের ভিত্তিতে প্রার্থিত তথ্য নিম্নোক্ত কারণে সরবরাহ করা সম্ভব হলো না, যথা:

১।

.....  
.....

১।

.....  
.....

২।

.....  
.....

৩।

.....  
.....  
.....

(.....)

দ্বায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম:

পদবী:

দাপ্তরিক সীল।

ফরম 'গ'

[বিধি ৬ দ্রষ্টব্য]

আপিল আবেদন

- ১। আপিলকারীর নাম ও ঠিকানা (যোগাযোগের : .....  
সহজ মাধ্যমসহ)
- ২। আপিলের তারিখ : .....
- ৩। যে আদেশের বিরুদ্ধে আপিল করা হইয়াছে : .....  
উহার কপি (যদি থাকে)
- ৪। যাহার আদেশের বিরুদ্ধে আপিল করা হইয়াছে : .....  
তাহার নামসহ আদেশের বিবরণ (যদি থাকে)
- ৫। আপিলের সংক্ষিপ্ত বিবরণ : .....
- ৬। আদেশের বিরুদ্ধে সংস্কৃত হইবার কারণ : .....  
(সংক্ষিপ্ত বিবরণ)
- ৭। প্রার্থিত প্রতিকারের যুক্তি/ভিত্তি : .....
- ৮। আপিলকারী কর্তৃক প্রত্যয়ন : .....
- ৯। অন্য কোন তথ্য যাহা আপিল কর্তৃপক্ষের সম্মুখে : .....  
উপস্থাপনের জন্য আপিলকারী ইচ্ছা পোষণ করেন।

আপিলকারীর স্বাক্ষর

ফরম 'ঘ'

[বিধি ৮ দ্রষ্টব্য]

তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি এবং তথ্যের মূল্য নির্ধারণ ফি

তথ্য সরবরাহের ক্ষেত্রে নিম্ন টেবিলের কলাম (২) এ উল্লিখিত তথ্যের জন্য উহার বিপরীতে কলাম (৩) এ উল্লিখিত হারে ক্ষেত্রমত তথ্যপ্রাপ্তির অনুরোধ ফি এবং তথ্যের মূল্য পরিশোধযোগ্য হইবে, যথাঃ

টেবিল

ক্রঃনং	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 তদুর্ধ্ব সাইজের কাগজের ক্ষেত্রে প্রকৃত মূল্য।
২।	ডিস্ক, সিডি ইত্যাদি তথ্য সরবরাহের ক্ষেত্রে	(১) আবেদনকারী কর্তৃক ডিস্ক, সিডি ইত্যাদি তথ্য সরবরাহের ক্ষেত্রে বিনামূল্যে
৩।	কোন আইন বা সরকারী বিধান বা নির্দেশনা অনুযায়ী কাউকে সরবরাহকৃত তথ্যের ক্ষেত্রে	বিনামূল্যে।
৪।	মূল্যের বিনিময়ে বিক্রয়যোগ্য প্রকাশনার ক্ষেত্রে	প্রকাশনার নির্ধারিত মূল্য।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে  
ড. কামাল আবদুল নাসের চৌধুরী  
সচিব।