ফরম ‘গ’

আপীল আবেদন

[তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালার বিধি-৬ দ্রষ্টব্য]

বরাবর

---------------------------------------,

--------------------------------------- (নাম ও পদবী)

ও

আপীল কর্তৃপক্ষ,

--------------------------- (দপ্তরের নাম ও ঠিকানা)

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 তথ্য যাহা আপীল কর্তৃপক্ষের সম্মুখে উপস্থাপনের জন্য আপীলকারী ইচ্ছা পোষণ করেন ঃ ....

আবেদনের তারিখ ঃ ....

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

ফরম ‘ক’

অভিযোগ দায়েরের ফরম

[তথ্য অধিকার (অভিযোগ দায়ের ও নিস্পত্তি সংক্রান্ত) প্রবিধানমালার প্রবিধান-৩ (১) দ্রষ্টব্য]

বরাবর
প্রধান তথ্য কমিশনার
তথ্য কমিশন
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা
শেরে বাংলানগর, ঢাকা-১২০৭ ।

অভিযোগ নং -- ।

১। অভিযোগকারীর নাম ও ঠিকানা (যোগাযোগের সহজ মাধ্যমসহ) : ....

২। অভিযোগ দাখিলের তারিখ : ....

৩। যাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ করা হইয়াছে তাহার নাম ও ঠিকানা : ....

৪। অভিযোগের সংক্ষিপ্ত বিবরণ (প্রয়োজনে আলাদা কাগজ সন্নিবেশ করা যাইবে) : ....

৫। সংক্ষুব্ধতার কারণ (যদি কোন আদেশের বিরুদ্ধে অভিযোগ আনয়ন করা হয় সেইক্ষেত্রে উহার কপি সংযুক্ত করিতে হইবে) : ....

৬। প্রার্থিত প্রতিকার ও উহার যৌক্তিকতা : ....

৭। অভিযোগ উল্লিখিত বক্তব্যের সমর্থনে প্রয়োজনীয় কাগজ পত্রের বর্ণনা (কপি সংযুক্ত করিতে হইবে) : ....

সত্যপাঠ

আমি/আমরা এই মর্মে হলফপূর্বক ঘোষণা করিতেছি যে, এই অভিযোগে বর্ণিত অভিযোগসমূহ আমার জ্ঞান ও বিশ্বাস মতে সত্য ।

(সত্যপাঠকারীর স্বাক্ষর)

ফরম 'ক'

তথ্য প্রাপ্তির আবেদনপত্র

[তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালার বিধি ৩ দ্রষ্টব্য]

বরাবর

---------------------------------------,

-- (নাম ও পদবী)

ও

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা,

--------------------------- (দপ্তরের নাম ও ঠিকানা)

১। আবেদনকারীর নাম ঃ ....

পিতার নাম ঃ ....

মাতার নাম ঃ ....

বর্তমান ঠিকানা ঃ ....

স্থায়ী ঠিকানা ঃ ....

ফ্যাক্স, ই-মেইল, টেলিফোন ও মোবাইল ফোন নম্বর (যদি থাকে) ঃ ....

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

৩। কোন পদ্ধতিতে তথ্য পাইতে 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 ঃ ....

আবেদনের তারিখ ঃ ....

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

* তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯ এর ৮ ধারা অনুযায়ী তথ্যের মূল্য পরিশোধযোগ্য।

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

বুধবার, এপ্রিল ১৬, ২০১৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

প্রজ্ঞাপন

ঢাকা, ৩০ চৈত্র ১৪২০/১৩ এপ্রিল ২০১৪

নম্বর-০৪.২২১.০১৪.০০.০৫.০১৯.২০১০-৫৬৫—জাতীয় শুদ্ধাচার উপদেষ্টা পরিষদের নির্বাহী কমিটির প্রথম সভার (৩ সেপ্টেম্বর ২০১৩) সিদ্ধান্ত অনুসারে সরকার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের আলোকে তথ্য অধিকার আইন বাস্তবায়ন এবং তথ্য প্রকাশ কার্যক্রম জোরদারকরণের লক্ষ্যে নিম্নরূপ একটি উপকমিটি গঠন করিয়াছে :

২। **উপকমিটির গঠন :**

১.	মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	-	সভাপতি
২.	সিনিয়র সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ	-	সদস্য
৩.	সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
৪.	সচিব, তথ্য মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
৫.	তথ্য কমিশনের প্রতিনিধি	-	সদস্য
৬.	জাতীয় প্রকল্প পরিচালক, এটুআই প্রোগ্রাম	-	সদস্য
৭.	সভাপতি, বিএফইউজে	-	সদস্য
৮.	অতিরিক্ত সচিব (প্রসওবা), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ		সদস্য-সচিব

মূল্য : টাকা ৪.০০

৩। **কমিটির কার্যপরিধি :**

(ক) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের আলোকে তথ্য অধিকার আইন বাস্তবায়ন ও তথ্য প্রকাশের ক্ষেত্রে বিদ্যমান চ্যালেঞ্জসমূহ চিহ্নিতকরণ এবং সেগুলি সমাধানের উপায় নির্ধারণ;

(খ) তথ্য অধিকার আইন বাস্তবায়নের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানসমূহের কার্যক্রম পরিবীক্ষণ;

(গ) সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে তথ্য অধিকার আইন বাস্তবায়ন এবং তথ্য প্রকাশের কার্যক্রম সম্পর্কে প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান;

(ঘ) এ বিষয়ে স্টেকহোল্ডারদের সঙ্গে মতবিনিময় এবং নাগরিক সন্তুষ্টি পরিবীক্ষণ; এবং

(ঙ) তথ্য অধিকার আইন বাস্তবায়ন এবং তথ্য প্রকাশ ব্যবস্থাপনার মানোন্নয়নের লক্ষ্যে প্রচলিত সরকারি নীতি, আইন ও বিধি পর্যালোচনা এবং প্রয়োজনবোধে এগুলি সংশোধনের জন্য প্রয়োজনীয় সুপারিশ প্রদান।

৪। উপকমিটি দুই মাস পরপর সভায় মিলিত হইবে এবং প্রয়োজনে বিষয়ের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কোন কর্মকর্তা বা বিশেষজ্ঞকে সভায় আমন্ত্রণ জানাইতে পারিবে।

৫। জনস্বার্থে এই আদেশ জারি করা হইল এবং তাহা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

এন এম জিয়াউল আলম
অতিরিক্ত সচিব (প্রসওবা)

মোঃ নজরুল ইসলাম (উপসচিব), উপপরিচালক, বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।
আবদুর রশিদ (উপসচিব), উপপরিচালক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস,
তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত। web site: www.bgpress.gov.bd