

১৩১

খসড়া

তথ্য অবমুক্তকরণ নীতিমালা, ২০১৪ ঃ ভূমি আপীল বোর্ড

ভূমি আপীল বোর্ড  
২য় ১২ তলা সরকারি ভবন (৮ম তলা)  
সেগুনবাগিচা, ঢাকা।  
ফোন ঃ ৯৩৬১৯৪২  
ফ্যাক্স ঃ ৮৩৯১৫০০

ই-মেইল ঃ [landappealboard@gmail.com](mailto:landappealboard@gmail.com)  
ওয়েব-সাইট ঃ [www.lab.portal.gov.bd](http://www.lab.portal.gov.bd)

১৩৩

মুখবন্ধ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানে চিন্তা, বিবেক ও বাক স্বাধীনতা নাগরিকগণের অন্যতম মৌলিক অধিকার হিসেবে স্বীকৃত এবং তথ্য প্রাপ্তির অধিকার, চিন্তা, বিবেক ও বাকস্বাধীনতার একটি অবিচ্ছেদ্য অংশ। সংবিধানের এই ব্যবস্থার ধারাবাহিকতায় তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ (২০০৯ সনের ২০ নং আইন) বাংলাদেশের আইনের অধ্যায়ে একটি গুরুত্বপূর্ণ নতুন সংযোজন যা সকল কর্তৃপক্ষের উপর প্রযোজ্য। জনগণের নিকট সকল কর্তৃপক্ষের তথ্য সহজভাবে পৌঁছে দেয়া ও তথ্য প্রাপ্তি নিশ্চিত করার লক্ষ্যে প্রণীত এই আইনের প্রয়োগের মধ্য দিয়ে সরকারী সংস্থার স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা বৃদ্ধি পাবে, দুর্নীতি হ্রাস পাবে এবং সুশাসন প্রতিষ্ঠা করা সম্ভব হবে।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধান অনুযায়ী যেহেতু জনগণ সকল ক্ষমতার মালিক, সেহেতু জনগণের ক্ষমতায়নের জন্য তথ্য অধিকার আইনের আওতায় ভূমি আপীল বোর্ড কর্তৃক প্রকাশিত "তথ্য অবমুক্তকরণ নীতিমালা, ২০১৪ ঃ ভূমি আপীল বোর্ড" শীর্ষক নীতিমালাটি তথ্য সরবরাহের সুযোগ অব্যাহত রাখার সহ সেবাদান, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতার লক্ষ্যকে উন্নুক্ত আলোকে প্রতিস্থাপনে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করবে বলে আমার দৃঢ় বিশ্বাস। এই মহতী প্রয়াসের সাথে জড়িত সকলকে জানাই আমার আন্তরিক ধন্যবাদ ও কৃতজ্ঞতা।

(ড. মোঃ আবদুর রব হাওলাদার)

চেয়ারম্যান

ভূমি আপীল বোর্ড, ঢাকা।

### সূচিপত্র

১. ভূমি আপীল বোর্ডের পটভূমি
- ১.১ তথ্য অবমুক্তকরণ নীতিমালা প্রণয়নের যৌক্তিকতা
- ১.২ নীতির শিরোনাম
২. আইনগত ভিত্তি
- ২.১ অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ
- ২.২ অনুমোদনের তারিখ
- ২.৩ নীতিমালা বাস্তবায়নের তারিখ
৩. তথ্য
- ৩.১ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
- ৩.২ তথ্য প্রদান ইউনিট
- ৩.৩ আপীল কর্তৃপক্ষ
- ৩.৪ তথ্য কমিশন
- ৩.৫ তৃতীয় পক্ষ
৪. তথ্যের শ্রেণি বিন্যাস এবং তথ্য প্রদান পদ্ধতি
- ৪.১ স্ব-প্রণোদিত তথ্য
- ৪.২ অনুরোধ বা চাহিদার ভিত্তিতে তথ্য প্রকাশ বা প্রদান এবং স্ব-প্রণোদিতভাবে প্রণীত তথ্যের তালিকা
- ৪.৩ কতিপয় তথ্য প্রকাশ বা প্রদান বাধ্যতামূলক নয় এবং এর তালিকা
৫. তথ্য সংগ্রহ ও সংরক্ষণ পদ্ধতি
৬. দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ
৭. দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্মপরিধি
৮. তথ্য প্রদানের সাথে সংশ্লিষ্ট সহায়ক বা বিকল্প কর্মকর্তাদের দায়িত্ব ও কর্মপরিধি
৯. তথ্য প্রদানের পদ্ধতি
১০. তথ্য প্রদানের সময়সীমা

১২০

১১. তথ্যের মূল্য এবং মূল্য পরিশোধের নিয়মাবলী
১২. আপীল কর্তৃপক্ষ এবং আপীল পদ্ধতি
১৩. তথ্য প্রদানে অবহেলার শাস্তির বিধান
১৪. তথ্যাদি পরিদর্শনের সুযোগ
১৫. জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে প্রেস বিজ্ঞপ্তি
১৬. সংযুক্তি

পরিশিষ্ট 'ক':	স্ব-প্রপোদিত তথ্যের তালিকা
পরিশিষ্ট 'খ':	অনুরোধ বা চাহিদার ভিত্তিতে তথ্যের তালিকা
পরিশিষ্ট 'গ':	তথ্য প্রাপ্তির আবেদনপত্র
পরিশিষ্ট 'ঘ':	তথ্য সরবরাহের অপারগতার নোটিশ
পরিশিষ্ট 'ঙ':	আপীল আবেদন
পরিশিষ্ট 'চ':	অভিযোগ দায়েরের ফরম
পরিশিষ্ট 'ছ':	প্রবিধান ৬ দ্রষ্টব্য।

## ১। ভূমি আপীল বোর্ডের পটভূমি

বাংলাদেশ একটি কৃষি নির্ভরশীল দেশ হওয়ায় ভূমির মালিকানা, ব্যবহার ও হস্তান্তরকে যিরে প্রাচীনকাল থেকে বর্তমান অবধি এখানে ভূমি বিষয়ক যথেষ্ট আইনকানুন তৈরী হয়েছে। এ দেশের সম্পদের লোভে, বলা হয়ে থাকে, বহিরাগত শক্তি বারবার এ দেশকে আক্রমণ করেছে, শাসন-শোষণ চালিয়েছে। পালবংশ ও সেনবংশের শাসন, সুলতানী আমল ও মোঘল আমলের শাসনের শেষে এসে বৃটিশ বণিকের মানদণ্ড রাজদণ্ডে রূপান্তরিত হওয়ার মধ্য দিয়ে এ দেশের ভূমি ব্যবস্থায় এক আমূল পরিবর্তন সাধিত হয়। ১৭৫৭ সালে পলাশীর প্রান্তরে বাংলার স্বাধীনতার সূর্য অস্তমিত হয়। বার্ষিক ২৬.০০ লক্ষ টাকা রয়্যালটি বিক্রিয়ে দিল্লির সম্রাট শাহ আলমের নিকট থেকে ১৭৬৫ সালে বাংলা, বিহার ও উড়িষ্যার দেওয়ানী লাভের মাধ্যমে ইস্ট ইন্ডিয়া কোম্পানী এদেশে ভূমি রাজস্ব আদায়ের পূর্ণ কর্তৃত্ব লাভ করে এবং রাজস্ব প্রশাসনকে বশীভূত করে ফেলে। ভূমি রাজস্ব আদায় ব্যবস্থায় বৃটিশের নানামুখী প্রয়াস বাংলার সমাজ ব্যবস্থাকে পরিবর্তন করে দেয়। ১৭৭২ সালে ইস্ট ইন্ডিয়া কোম্পানীর গভর্নর জেনারেল ওয়ারেন হেস্টিংস ভূমি রাজস্ব আদায় ব্যবস্থাপনায় সুপারভাইজারের স্থলে রেভিনিউ কালেক্টর নিয়োগ করেন এবং পাঁচসাল বন্দোবস্ত চালু করেন। রেভিনিউ কালেক্টরের কাজ তদারকির জন্য রেভিনিউ কাউন্সিল ও কমিটি অব সার্কিট গঠন করা হয়। পরবর্তীতে লর্ড কর্ণওয়ালিস প্রথমে দশসাল বন্দোবস্ত ও ১৭৯৩ সালে চিরস্থায়ী বন্দোবস্ত ব্যবস্থা প্রবর্তন করলে জমিদার শ্রেণি ও প্রজাদের মধ্যে এক অসম সামাজিক সম্পর্কের সৃষ্টি হয়। অধিকহারে ভূমিকর ধার্য ও আদায় করার মাধ্যমে কৃষকগণ শোষিত হতে থাকে। জমিদারদের শোষণ ও অত্যাচার বেড়ে যাওয়ার কারণে বৃটিশ আমলেই এর প্রতিকার খোঁজা হতে থাকে এবং ১৯৩৮ সালে স্যার ফ্রান্সিস ফ্লাউড এর নেতৃত্বে ল্যান্ড রেভিনিউ কমিশন গঠন করা হয় যা ফ্লাউড কমিশন নামে বহুল পরিচিত। ফ্লাউড কমিশন দীর্ঘদিন পরীক্ষা-নিরীক্ষা শেষে জমিদারী উচ্ছেদের সুপারিশ করে। ফলে পরবর্তীকালে The State Acquisition and Tenancy ACT, 1950 (১৯৫১ সনের ২৮ নং আইন) পূর্ববঙ্গের প্রাদেশিক সরকার কর্তৃক পাস হয় এবং সার্বভৌম জমিদারী অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইনের প্রয়োগ হতে থাকে। বাংলাদেশ স্বাধীন হওয়ার পর ১৯৭৩ সালে ভূমি প্রশাসন ও ভূমি সংস্কার মন্ত্রণালয় গঠন করা হয়। ১৯৮১ সালে বোর্ড অব রেভিনিউ এর স্থলে ভূমি প্রশাসন বোর্ড গঠিত হয়। ১৯৮২ সালে আইন ও ভূমি মন্ত্রণালয়কে একত্রিত করে আইন ও ভূমি সংস্কার মন্ত্রণালয় গঠন করা হয়। পরবর্তীতে ১৯৮৪ সালে আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয় এবং ভূমি প্রশাসন ও ভূমি সংস্কার মন্ত্রণালয় নামে পৃথক ২টি মন্ত্রণালয় গঠন করা হয়। ১৯৮৭ সালে ভূমি প্রশাসন ও ভূমি সংস্কার মন্ত্রণালয়ের নাম পরিবর্তন করে ভূমি মন্ত্রণালয় রাখা হয়।

ভূমি আপীল বোর্ড গঠনের পূর্বে মাঠ পর্যায়ে ভূমি ব্যবস্থাপনা, মাঠ পর্যায়ে নিয়োজিত রাজস্ব কর্মকর্তাদের কর্ম সম্পাদন এবং ভূমি আইন সম্পর্কিত যাবতীয় মামলা যথা নামজারী ও জমা খারিজ, পরিত্যক্ত ও অর্পিত সম্পত্তি সংক্রান্ত মামলা, সায়রাত মহাল, জলমহাল সংক্রান্ত মামলা, ভূমি রেকর্ড সম্পর্কিত মামলা, ভূমি উন্নয়ন কর আদায় সংক্রান্ত সার্টিফিকেট মামলা এবং খাস জমি বন্দোবস্ত সংক্রান্ত মামলায় অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনারের রায়ের বিরুদ্ধে আপীল মামলা গ্রহণসহ গুনানী ও নিষ্পত্তির দায়িত্ব ভূমি প্রশাসন বোর্ডের উপর ন্যস্ত ছিল। তখন ভূমি প্রশাসন বোর্ডের বিদ্যমান জনবল দ্বারা

মাঠ পর্যায়ে ভূমি ব্যবস্থাপনাসহ ভূমি আইন সংক্রান্ত যাবতীয় মামলা নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে সমানভাবে মঞ্জুরাণ দেয়া সম্ভব ছিল না। এ অবস্থায় গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার ভূমি সম্পর্কিত মামলা দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ভূমি আপীল বোর্ড গঠনের প্রয়োজনীয়তা উপলব্ধি করেন এবং ১৯৮৯ সনের ১৬ই মার্চ ২ নং অধ্যাদেশ এবং পরবর্তীতে ২৪ নং আইনের মাধ্যমে ভূমি আপীল বোর্ড গঠন করেন। প্রতিষ্ঠাঙ্গণ থেকে ভূমি আপীল বোর্ড দেশের সর্বোচ্চ রাজস্ব আদালত হিসেবে দায়িত্ব পালন করে চলেছে। বোর্ডে চেয়ারম্যানের ১টি, ২জন সদস্যের ২টি এবং চেয়ারম্যান ও সদস্যগণের সমন্বয়ে ১টি ফুলবোর্ডসহ মোট ৪টি আদালত চালু রয়েছে। আদালতসমূহ দেশের ৭টি বিভাগের বিভাগীয় কমিশনারগণের আদেশের বিরুদ্ধে আপীল/রিভিউ/রিভিশন শুনানী গ্রহণ করে ন্যায়ানুগ বিচারান্তে রায় প্রদান করে থাকে। তাছাড়া অধস্তন ভূমি রাজস্ব আদালত পরিদর্শন ও পরিবীক্ষণও এর কাজের আওতাভুক্ত বিধায় সারাদেশের ভূমি রাজস্ব অফিস ও আদালতের কার্যক্রম পরিদর্শন ও মনিটরিংও ভূমি আপীল বোর্ড পালন করে থাকে। বোর্ডে সর্বমোট ৪৯ জন কর্মকর্তা কর্মচারীর পদের সংস্থান রয়েছে।

১.১ তথ্য অবমুক্তকরণ নীতিমালা প্রণয়নের যৌক্তিকতা

তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৪ ধারায় বলা হয়েছে যে এই আইনের বিধানাবলী সাপেক্ষে কর্তৃপক্ষের নিকট থেকে প্রত্যেক নাগরিকের তথ্য লাভের অধিকার থাকবে এবং কোন নাগরিকের অনুরোধের প্রেক্ষিতে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ তাকে তথ্য সরবরাহ করতে বাধ্য থাকবে। আইনের এই বিধান মোতাবেক ভূমি আপীল বোর্ডের কার্যাবলীর তথ্য জানার ও পাওয়ার অধিকার দেশের সকল নাগরিকের রয়েছে। তাছাড়া এই আইনের ৬ ধারায় বর্ণিত হয়েছে যে প্রত্যেক কর্তৃপক্ষ উহার গৃহীত সিদ্ধান্ত, কার্যক্রম কিংবা সম্পাদিত বা প্রস্তাবিত কর্মকাণ্ডের সকল তথ্য নাগরিকের নিকট সহজলভ্য হয় এরূপে সূচিবদ্ধ করে প্রকাশ ও প্রচার করবে। আইনের এই বাধ্যবাধকতার কারণে ভূমি আপীল বোর্ডের কার্যাবলীর উপর তথ্য প্রকাশ ও প্রচার করা অপরিহার্য বলে বিবেচিত হয়েছে।

১.২ নীতির শিরোনাম :

এই নীতিমালা “তথ্য অবমুক্তকরণ নীতিমালা, ২০১৪ : ভূমি আপীল বোর্ড” নামে অভিহিত হবে।

২. আইনগত ভিত্তি

২.১ অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ :

সিনিয়র সচিব/সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

২.২ অনুমোদনের তারিখ : ৩০ জুন ২০১৫ (সম্ভাব্য)।

২.৩ নীতি বাস্তবায়নের তারিখ : ১লা জুলাই ২০১৫ (সম্ভাব্য)।

৩. তথ্য {ধারা ২ (চ)}

“তথ্য” অর্থ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ২ (চ) ধারায় বর্ণিত সংজ্ঞা প্রযোজ্য। এই সংজ্ঞা মোতাবেক ভূমি আপীল বোর্ডের গঠন, কাঠামো ও দাপ্তরিক কর্মকাণ্ড সংক্রান্ত যে কোন স্মারক, বই, নকশা, মানচিত্র, চুক্তি, তথ্য-উপাত্ত,

লগবহি, আদেশ, বিজ্ঞপ্তি, দলিল, নমুনা, পত্র, প্রতিবেদন, হিসাব বিবরণী, প্রকল্প প্রস্তাব, আলোকচিত্র, অডিও, ভিডিও, অংকিতচিত্র, ফিঙ্গা, ইলেক্ট্রনিক প্রক্রিয়ায় প্রস্তুতকৃত যে কোন ইলেক্ট্রনিক, যান্ত্রিকভাবে পাঠযোগ্য দলিলাদি এবং জৈবিক গঠন ও বৈশিষ্ট্য নির্বিশেষে অন্য যে কোন তথ্যবহ বস্তু বা তাদের প্রতিলিপিও এর অন্তর্ভুক্ত হবে। তবে শর্ত থাকে যে, দাপ্তরিক নোট সিট বা নোট সিটের প্রতিলিপি এর অন্তর্ভুক্ত হবে না।

৩.১ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা {ধারা-২ (এ)}

(ক) জনাব মোঃ মাহমুদ হাসান  
শাখা প্রধান (সিনিয়র সহকারী সচিব)  
শাখা-১ (প্রশাসন)  
ফোন : ৯৩৬১৯৪২ (অফিস), ৯৩৩৪০৩২ (বাসা)  
সেল ফোন : ০১৫৫৬৩৪৩৭৯১  
ফ্যাক্স : ০২-৮৩৯১৫০০  
ইমেইল : hasanpatc@yahoo.co.uk  
landappealboard@gmail.com  
ওয়েব-সাইট : www.lab.portal.gov.bd

খ) বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা : (তথ্য অধিকার আইনের ১০ ধারা),

জনাব আ ফ ম ফজলে রাব্বী  
শাখা প্রধান (সিনিয়র সহকারী সচিব)  
শাখা-২, ভূমি আপীল বোর্ড, ঢাকা।  
ফোন : ৯৩৫৬৮৮৮  
ফ্যাক্স : ৮৩৯১৫০০  
মোবাইল : ০১৭৯১-৯৯৭৪৪৭  
ইমেইল : rabbi15203@gamil.com  
landappealboard@gmail.com  
ওয়েব-সাইট : www.lab.portal.gov.bd

৩.২ তথ্য প্রদান ইউনিট {ধারা - ২(ঘ)}  
ভূমি আপীল বোর্ড, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

৩.৩ আপীল কর্তৃপক্ষ {ধারা- ২(ক)}  
সিনিয়র সচিব/সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার।

৩.৪ তথ্য কমিশন {ধারা-২ (ঙ)}  
তথ্য কমিশন  
এফ-৪/এ, আগারগাঁও, প্রশাসনিক এলাকা  
শেরে বাংলানগর, ঢাকা-১২০৭  
ফোন : ৯১১৩৯০০, ৯১১০৭৫৫  
ফ্যাক্স : ৯১১০৬৩৮, ৯১৩৭৩৩২  
ই-মেইল : cic@infocom.gov.bd  
ওয়েব-সাইট : www.infocom.gov.bd

১২৫

৩.৫ তৃতীয় পক্ষ {(ধারা-২(ঝ)}

"তৃতীয় পক্ষ" অর্থ তথ্য প্রাপ্তির জন্য অনুরোধকারী বা তথ্য প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ ব্যতীত অনুরোধকৃত তথ্যের সাথে জড়িত অন্য কোন পক্ষ।

৪. তথ্যের শ্রেণিবিন্যাস এবং তথ্য প্রদান পদ্ধতি

তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ মোতাবেক ভূমি আপীল বোর্ড এর গৃহীত সিদ্ধান্ত, কার্যক্রম কিংবা সম্পাদিত বা প্রস্তাবিত কর্মকান্ডের সকল তথ্য নাগরিকের নিকট সহজলভ্য করার প্রয়াসে সূচিবদ্ধ আকারে প্রকাশ ও প্রচারের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। আইনের বিধান মোতাবেক যেহেতু নাগরিকের তথ্য পাওয়ার অধিকার রয়েছে, সেহেতু ভূমি আপীল বোর্ড নাগরিকের আবেদনের পরিশ্রেক্ষিতে, চাহিত তথ্য প্রদানে বাধ্য থাকবে।

৪.১ স্ব-প্রণোদিত তথ্য

কর্তৃপক্ষ যখন কোন নাগরিকের অনুরোধ ব্যতীত অর্থাৎ তথ্য না চাইতেই স্বউদ্যোগে তথ্য প্রকাশ বা উন্মুক্ত করে তখন তাকে স্ব-প্রণোদিত তথ্য বলে। তথ্য অধিকার আইনের এই বিধান অনুযায়ী ভূমি আপীল বোর্ড সংক্রান্ত জনগণের তথ্য প্রাপ্তির অধিকারকে অধিকতর সহজলভ্য করার প্রয়াসে ভূমি আপীল বোর্ড স্ব-প্রণোদিত ও স্বতঃস্ফূর্তভাবে যে সকল তথ্য প্রকাশ ও প্রচার করবে তা ভূমি আপীল বোর্ডের স্ব-প্রণোদিত তথ্য। পরিশিষ্ট "ক" তে স্ব-প্রণোদিত তথ্যের তালিকা উল্লেখ করা হয়েছে। এসব তথ্য ভূমি আপীল বোর্ডের ওয়েব-সাইটে ([www.lab.portal.gov.bd](http://www.lab.portal.gov.bd)) এবং সময়ে সময়ে বোর্ডের নোটিশ বোর্ডে প্রকাশিত হবে। অনুরূপভাবে যে কোন নাগরিকের চাহিদা মোতাবেক যদি কোন তথ্য বোর্ডের ওয়েব-সাইট ও নোটিশ বোর্ডে পাওয়া না যায় তাহলে ভূমি আপীল বোর্ডের কার্যালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বরাবর আবেদন করা যাবে।

৪.২ অনুরোধ বা চাহিদার ভিত্তিতে তথ্য প্রকাশ/প্রদান এবং স্ব-প্রণোদিতভাবে প্রণীত তথ্যের তালিকা {স্ব-প্রণোদিত প্রকাশ সংক্রান্ত বিধয় ৪ ধারা-৬ এবং প্রবিধান তথ্য অধিকার (তথ্য প্রকাশ ও প্রচার) প্রবিধানমালা-২০১০}

তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর ৭ ধারার অনুবলে যে সকল তথ্য প্রকাশ ও প্রদান বাধ্যতামূলক নয় এরূপ তথ্য ব্যতীত স্ব-প্রণোদিতভাবে প্রকাশিত তথ্যসহ অন্যান্য সকল তথ্য ভূমি আপীল বোর্ড কোন নাগরিকের আবেদন বা অনুরোধের পরিশ্রেক্ষিতে পূর্ণ বা আংশিক প্রদানে বাধ্য থাকবে।

৪.৩ কতিপয় তথ্য প্রকাশ বা প্রদান বাধ্যতামূলক নয় এবং এর তালিকা (ধারা-৭)

তথ্য অধিকার আইনের অন্যান্য বিধানাবলীতে যা কিছুই থাকুক না কেন, ভূমি আপীল বোর্ড কতিপয় তথ্য কোন নাগরিককে প্রদান করতে বাধ্য থাকবে না। কোন কোন তথ্য প্রকাশ বা প্রদান বাধ্যতামূলক নয় সে তালিকা



১২৪

আইনের বিধান মোতাবেক ভূমি আপীল বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত হবে। তথ্যের এ তালিকাটি ভূমি আপীল বোর্ড কর্তৃক ৬ মাস অন্তর পর্যালোচনা করে প্রয়োজনে তা সংযোজন/বিয়োজন করা হবে।

নিম্নবর্ণিত তথ্যসমূহ ভূমি আপীল বোর্ড কোন নাগরিককে প্রদান করতে বাধ্য থাকবে না, যথা :

- (ক) এমন কোন তথ্য যা প্রকাশের ফলে অনুসন্ধানাধীন, তদন্তাধীন বা বিচারাধীন কোন মামলা/ অনুসন্ধান/তদন্তের সুষ্ঠু কার্যক্রম ব্যাহত হতে পারে ;
- (খ) এমন কোন তথ্য যা প্রকাশের ফলে কোন ব্যক্তির ব্যক্তিগত জীবনের গোপনীয়তা ক্ষুণ্ণ হতে পারে;
- (গ) কোন তথ্য যা প্রকাশের ফলে কোন নাগরিকের জীবন বা শারীরিক নিরাপত্তা বিপদাপন্ন হতে পারে;
- (ঘ) এমন কোন বিষয় যা প্রকাশে কোন আদালত বা ট্রাইবুনালের নিবেদাজ্ঞা রয়েছে অথবা যা প্রকাশ করলে আদালত অবমাননার শামিল এরূপ তথ্য;
- (ঙ) কোন ক্রয় কার্যক্রম সম্পূর্ণ হবার পূর্বে বা উক্ত বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণের পূর্বে সংশ্লিষ্ট ক্রয় বা এর কার্যক্রম সংক্রান্ত কোন তথ্য;
- (চ) ভূমি আপীল বোর্ডকে সহায়তার জন্য কোন ব্যক্তি কর্তৃক গোপনে প্রদত্ত কোন তথ্য;
- (ছ) আইন অনুসারে কেবল একটি নির্দিষ্ট সময়ের জন্য প্রকাশের বাধ্যবাধকতা রয়েছে এরূপ তথ্য;
- (জ) কর্মকর্তা/কর্মচারীর ব্যক্তিগত নথি, বেতন-ভাতাদিসহ অন্যান্য সুবিধাদি, বিভাগীয় শাস্তিমূলক ব্যবস্থা (কার্যক্রম সমাপ্ত না হওয়া পর্যন্ত) সংক্রান্ত তথ্য;
- (ঝ) জাতীয় সংসদের বিশেষ অধিকার হানির কারণ হতে পারে এরূপ তথ্য;
- (ঞ) এমন কোন তথ্য যা প্রকাশের ফলে কোন ব্যক্তি বিশেষ বা সংস্থাকে লাভবান বা ক্ষতিগ্রস্ত করতে পারে ;
- (ট) আইন দ্বারা সংরক্ষিত কোন ব্যক্তির গোপনীয় তথ্য; এবং
- (ঠ) নিয়োগ পরীক্ষার প্রশ্নপত্র বা পরীক্ষায় প্রদত্ত নম্বর সম্পর্কিত আগাম তথ্য।

৫. তথ্য সংগ্রহ ও সংরক্ষণ পদ্ধতি [ধারা-৫ এবং প্রবিধান তথ্য অধিকার (তথ্য সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা) প্রবিধানমালা-২০১০]

তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর অধীন নাগরিকের তথ্য প্রাপ্তির অধিকার নিশ্চিত করার লক্ষ্যে ভূমি আপীল বোর্ড প্রয়োজনীয় তথ্যসমূহ সংগ্রহপূর্বক তা যথাযথভাবে নিম্নরূপে সংরক্ষণ করবে :

- (ক) যথাযথ পদ্ধতি ও মান অনুসরণে তথ্য সংরক্ষণ করবে;
- (খ) প্রয়োজনে তথ্য সংরক্ষণের জন্য কার্যকর অভ্যন্তরীণ নীতি ও পদ্ধতির উন্নয়ন সাধন করবে;
- (গ) নাগরিকের তথ্য প্রাপ্তির অধিকার নিশ্চিত করতে ভূমি আপীল বোর্ডের যাবতীয় যোগাযোগ ও গৃহীত ব্যবস্থা দাঙ্গিলিক ফরমে হবে;

- 1723
- (ঘ) কম্পিউটারে সংরক্ষণের উপযুক্ত সকল তথ্য যুক্তিসঙ্গত সময়সীমার মধ্যে কম্পিউটারে সংরক্ষিত থাকবে;
  - (ঙ) স্ব-প্রণোদিত তথ্যসহ অন্যান্য সকল তথ্য (যা প্রকাশে আইনগত বাধা নেই) ভূমি আপীল বোর্ডের ওয়েব-সাইটে পাওয়া যাবে;
  - (চ) তথ্য প্রাপ্তির অধিকারকে অধিকতর সহজ করার প্রয়াসে নাগরিকগণ মাতে ইন্টারনেটের মাধ্যমে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন দাখিল ও চাহিত তথ্যাদি সংগ্রহ করতে পারেন, তজ্জন্য ভূমি আপীল বোর্ডে উচ্চগতি সম্পন্ন সার্বক্ষণিক ইন্টারনেট সংযোগের সুবিধা বিদ্যমান। এ লক্ষ্যে তথ্যসমৃদ্ধ নিজস্ব ওয়েবসাইট প্রস্তুত করা হয়েছে। সর্বোপরি নিজস্ব মেইল সার্ভার সৃজনপূর্বক ই-মেইলে যোগাযোগ ত্বরান্বিত করা হবে;
  - (ছ) নাগরিককে হাল তথ্য প্রদানে ভূমি আপীল বোর্ড সদা তৎপর। একজন কর্মকর্তার প্রত্যক্ষ তত্ত্বাবধানে ২ (দুই) সদস্যের টিম ভূমি আপীল বোর্ডের নিজস্ব ওয়েব-সাইটে সন্নিবেশিত তথ্য হালকরণে নিয়োজিত থাকবে।

#### ৬. দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ (ধারা-১০)

ভূমি আপীল বোর্ড এর তথ্য সরবরাহের নিমিত্ত তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ১০-ধারার বিধান অনুসারে ভূমি আপীল বোর্ডের কার্যালয়কে 'তথ্য প্রদান ইউনিট' হিসেবে বিবেচনাপূর্বক তথ্য প্রদান ইউনিটের জন্য একজন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও একজন বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করা হবে।

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণকে নাম ও পদবীর ডিক্রিতে নিয়োগ করা হবে এবং বদলীজনিত কারণে স্থলাভিষিক্ত কর্মকর্তাগণও নাম ও পদবীর ডিক্রিতে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসেবে নিয়োগপ্রাপ্ত হবেন।

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণের হালনাগাদ তালিকা ভূমি আপীল বোর্ডের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হবে।

#### ৭. দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্মপরিধি (ধারা-৯ ও বিধি- ৩, ৪, ৫, ৭, ৮)

- ক) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তথ্যের জন্য আবেদন গ্রহণ ও বাছাই, তথ্য চাহিদাকারীর সাথে যোগাযোগ ও তথ্য অবমুক্তকরণ সম্পর্কে প্রতিবেদন তৈরী করবেন।
- খ) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা চাহিদাকৃত তথ্যের যুক্তিসংগত মূল্য নির্ধারণপূর্বক তা পরিশোধের জন্য চাহিদাকারীকে অবহিত করবেন।
- গ) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে তথ্য সরবরাহ করবেন। তথ্য সরবরাহে অপারগ হলে অপারগতার কারণ উল্লেখপূর্বক ১০(দশ) কার্যদিবসের মধ্যে তথ্য চাহিদাকারীকে তা অবহিত করবেন।
- ঘ) কোন ইন্দ্রীয় প্রতিবন্ধী ব্যক্তি তথ্য চাহিদাকারী হলে তার উপযুক্ত করে তথ্য প্রকাশের ব্যবস্থা করবেন। প্রয়োজনে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এ বিষয়ে কোন বিশেষজ্ঞের সহায়তা নিতে পারবেন।
- ঙ) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তথ্য প্রদানের ক্ষেত্রে তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৯-ধারার অধীনে বর্ণিত বিধানসমূহে নির্ধারিত সময়সীমা অনুসরণে বাধ্য থাকবেন।

৮. তথ্য প্রদানের সাথে সংশ্লিষ্ট সহায়ক/বিকল্প কর্মকর্তাদের দায়িত্ব ও কর্মপরিধি {ধারা-১০ (৬)}

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা দায়িত্বপালনের প্রয়োজনে অন্য কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর সহায়তা কামনা করতে পারবেন। এরূপ সহায়তা কামনা করা হলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী চাহিত সহায়তা প্রদানে বাধ্য থাকবেন।

৯. তথ্য প্রদানের পদ্ধতি (ধারা-৯ ও বিধি-৪)

- (ক) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা মুদ্রিত অনুলিপি, ফটোকপি, নোট, ইলেকট্রনিক ফরমেট বা প্রিন্ট-আউট পদ্ধতিতে তথ্য সরবরাহ করবেন।
- (খ) ইন্দ্রীয় প্রতিবন্ধীকে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তথ্য লাভে সহায়তা করবেন।

১০. তথ্য প্রদানের সময়সীমা (ধারা-৯)

- (ক) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অনুরোধ প্রাপ্তির তারিখ হতে অনধিক ২০ (বিশ) কার্যদিবসের মধ্যে অনুরোধকৃত তথ্য সরবরাহ করবেন।
- (খ) তথ্যের সাথে একাধিক তথ্য প্রদান ইউনিট বা কর্তৃপক্ষের সংশ্লিষ্টতা থাকলে অনধিক ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে তথ্য সরবরাহ করবেন।
- (গ) তথ্য প্রদানের সাথে তৃতীয় পক্ষের সংশ্লিষ্টতা থাকলে এবং তৃতীয় পক্ষ তা গোপনীয় তথ্য হিসেবে গণ্য করলে, সে ক্ষেত্রে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ৫ (পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে তৃতীয় পক্ষকে লিখিত বা মৌখিক মতামত চেয়ে নোটিশ দেবেন। মতামত পাওয়া সাপেক্ষে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা তথ্য প্রদান করবেন অথবা তথ্য প্রদানের অপারগতার বিষয়ে সিদ্ধান্ত নেবেন।
- (ঘ) তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর ৭ ধারায় বর্ণিত তথ্য প্রদান বাধ্যতামূলক নয় কারণসমূহের মধ্যে আবেদনকারীর চাহিত তথ্য অন্তর্ভুক্ত হলে যতটুকু অংশ যৌক্তিকভাবে পৃথক করা সম্ভব ততটুকু অংশ আবেদনকারীকে প্রদান করবেন।
- (ঙ) তথ্য প্রদানে অপারগতার ক্ষেত্রে কারণ উল্লেখপূর্বক আবেদন প্রাপ্তির ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে আবেদনকারীকে অবহিত করবেন।
- (চ) উল্লিখিত সময়সীমার মধ্যে তথ্য প্রদান করা না হলে তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ প্রত্যাখ্যান করা হয়েছে মর্মে গণ্য হবে।

১১. তথ্যের মূল্য এবং মূল্য পরিশোধের নিয়মাবলী {ধারা ৮ (৪) ও বিধি-৮ এর তফসিলের ফরম ৬}

- (ক) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা আবেদন প্রাপ্তির অনধিক ৫ (পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে মজুদ তথ্যের মূল্য পরিশোধ করার জন্য আবেদনকারীকে জানাবেন। উক্ত মূল্য তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা-২০০৯ এর তফসিল "ঘ" ফরম অনুযায়ী নির্ধারিত হবে।

(খ) যদি মূল্য লেখা না থাকে তবে কর্তৃপক্ষ যেকোনভাবে মূল্য নির্ধারণ করবেন, সেভাবে মূল্য পরিশোধ করতে হবে।

(গ) তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা-২০০৯ অনুযায়ী আবেদনকারী কর্তৃক তথ্যের মূল্য নগদ, মানি অর্ডার, পোস্টাল অর্ডার, ড্রসড চেক অথবা স্ট্যাম্প-এর মাধ্যমে প্রদান করতে হবে।

১২. আপীল কর্তৃপক্ষ এবং আপীল পদ্ধতি {ধারা-২ (ক); ধারা-২৪ এবং বিধি-৬}

কোন ব্যক্তি যদি নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে তথ্য লাভে ব্যর্থ হন কিংবা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কোন সিদ্ধান্তে সংস্কৃত হন, তাহলে তিনি উক্ত সময়সীমা অতিক্রান্ত হওয়ার পর বা সিদ্ধান্ত পাওয়ার পরবর্তী ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে আপীল কর্তৃপক্ষের নিকট আপীল দায়ের করতে পারবেন।

- ক) আপীল আবেদনে কারণ উল্লেখপূর্বক সাদা কাগজে বা তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা-২০০৯ এর ফরম ('গ' সংযুক্ত) এ আবেদন করা যাবে।
- খ) সংশ্লিষ্ট আপীল কর্তৃপক্ষ আপীল আবেদন প্রাপ্তির পরবর্তী ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে আপীল নিষ্পত্তি করবেন।
- গ) আপীল কর্তৃপক্ষ তথ্য অধিকার বিধিমালা, ২০০৯ এর ৬ বিধিমাতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারবেন।
- ঘ) তথ্য প্রাপ্তির আপীলসমূহ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ২৪ এবং ২৮ ধারা অনুযায়ী বিবেচনা করা হবে।
- ঙ) আপীল কর্তৃপক্ষের রায়ে সংস্কৃত হলে তথ্য কমিশনে অভিযোগ দায়ের করা যাবে।

আপীল কর্তৃপক্ষ : ভূমি আপীল বোর্ডের আপীল কর্তৃপক্ষ হবেন সিনিয়র সচিব/সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়।

১৩. তথ্য প্রদানে অবহেলায় শাস্তির বিধান {ধারা-২৭}

ভূমি আপীল বোর্ডের কোন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কোন যুক্তিগ্রাহ্য কারণ ছাড়াই তথ্য প্রদানে অপারগতা প্রকাশ করলে বা আপীল গ্রহণে অস্বীকার করলে কিংবা নিয়মিত সময়সীমার মধ্যে তথ্য প্রদানে ব্যর্থ হলে, ভুল, অসম্পূর্ণ, বিজ্ঞপ্তি কর বা বিকৃত তথ্য প্রদান করলে কিংবা তথ্য প্রাপ্তিতে প্রতিবন্ধকতা সৃষ্টি করলে এবং কমিশনের নিকট অভিযোগ করা হলে কমিশন তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর ২৭ ধারা অনুসারে দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারবে।

১৪. তথ্যাদি পরিদর্শনের সুযোগ {(ধারা-৬ (৫))}

ভূমি আপীল বোর্ড কর্তৃক প্রণীত বার্ষিক প্রতিবেদনসহ সকল প্রকার প্রকাশনাসমূহ বিনামূল্যে সর্বসাধারণের পরিদর্শনের জন্য সহজলভ্য করা হবে এবং এ সবার কপিসমূহ নামমাত্র মূল্যে বিক্রয়ের জন্য মজুদ রাখা হবে।

১৫. জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে প্রেস বিজ্ঞপ্তি {(ধারা-৬ (৭))}

ভূমি আপীল বোর্ড জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয়াদি প্রেস বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে অথবা অন্য কোন পন্থায় প্রচার বা প্রকাশ করবে।

১১. প্রযুক্তি

স্ব-প্রণোদিত তথ্যের তালিকা :

- ক) ভূমি আপীল বোর্ডের সাংগঠনিক কাঠামো;
- খ) ভূমি আপীল বোর্ড আইন, ১৯৮৯ ও বিধিমালা;
- গ) ভূমি আপীল বোর্ডের কার্যাবলী;
- ঘ) কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের দায়িত্ব;
- ঙ) বিভিন্ন ধরনের ফরমস;
- চ) বার্ষিক প্রতিবেদন;
- ছ) সকল প্রকাশিত প্রতিবেদন;
- জ) ভূমি আপীল বোর্ডের নিয়োগ বিধিমালা, প্রজ্ঞাপন, নির্দেশনা, ম্যানুয়াল ইত্যাদি;
- ঝ) চেয়ারম্যান, সদস্য ও কর্মকর্তাগণের নাম ও যোগাযোগের ঠিকানা;
- ঞ) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ঠিকানা এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর, ফোন নম্বর, ওয়েব-সাইট ও ই-মেইল ঠিকানা।

১) অনুরোধ বা চাহিদার ভিত্তিতে তথ্যের তালিকা

- ক) পরিশিষ্ট- 'ক'তে বর্ণিত স্ব-প্রণোদিত সকল তথ্য;  
খ) তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর ৭ ধারায় বর্ণিত কতিপয় তথ্য প্রকাশ বা প্রদান বাধ্যতামূলক নয় (৪.৩ অনুচ্ছেদে বিধৃত) এরূপ তথ্য ব্যতীত অন্যান্য সকল তথ্য যা প্রকাশে আইনগত কোন বাধা নেই।

২) অনুরোধ বা চাহিদার ভিত্তিতে আংশিক প্রদানে বাধ্য তথ্যের তালিকা

- ক) চাহিত তথ্যের যতটুকু অংশ প্রকাশের জন্য বাধ্যতামূলক নয়; এবং যতটুকু অংশ যৌক্তিকভাবে পৃথক করা সম্ভব ততটুকু অংশ;  
খ) জুমি আপীল বোর্ডের বার্ষিক বাজেটের অনুলিপি।

ফরম 'ক'  
তথ্য প্রাপ্তির আবেদনপত্র  
(তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা 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। প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে সহায়তাকারীর নাম ও ঠিকানা :.....

আবেদনের তারিখ :.....

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

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

১১০

পরিশিষ্ট- 'ঘ'

ফর্ম 'খ'

[বিধি ৫ দ্রষ্টব্য]

তথ্য সরবরাহের অপারগতার নোটিশ

আবেদনপত্রের সূত্র নম্বর :

তারিখ : .....

প্রতি

আবেদনকারীর নাম : .....

ঠিকানা : .....

বিষয় : তথ্য সরবরাহে 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 :  
পদবী :  
দাপ্তরিক সীল



ফর্ম 'খ'  
আপীল আবেদন  
(তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালায় 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 সংক্ষিপ্ত 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 নিষ্পত্তি সংক্রান্ত) প্রবিধানমালার প্রবিধান-৩(১) দ্রষ্টব্য]

বরাবর

প্রধান তথ্য কমিশনার

তথ্য কমিশন

এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা

শেরে বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।

অভিযোগ নং.....

- ১। অভিযোগকারীর নাম ও ঠিকানা  
(যোগাযোগের সহজ মাধ্যমসহ) ৪.....
- ২। অভিযোগ দাখিলের তারিখ ৪.....
- ৩। যাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ করা হইয়াছে তাহার নাম  
ও ঠিকানা ৪.....
- ৪। অভিযোগের সংক্ষিপ্ত বিবরণ  
(প্রয়োজনে আলাদা কাগজ সন্নিবেশ করা যাইবে) ৪.....
- ৫। সংযুক্ততার কারণ (যদি কোন আদেশের বিরুদ্ধে অভিযোগ  
আনয়ন করা হয় সেইক্ষেত্রে উহার কপি সংযুক্ত করিতে হইবে) ৪.....
- ৬। প্রার্থিত প্রতিকার ও উহার যৌক্তিকতা ৪.....
- ৭। অভিযোগ উল্লিখিত বক্তব্যের সমর্থনে প্রয়োজনীয় কাগজ  
পত্রের বর্ণনা (কপি সংযুক্ত করিতে হইবে) ৪.....

সত্যপাঠ

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

(সত্যপাঠকারীর স্বাক্ষর)

ফর্ম 'গ'  
[প্রবিধান-৬ দ্রষ্টব্য]  
জবাব

তথ্য কমিশনের অভিযোগ নং.....

- ১। অভিযোগকারীর নাম ও ঠিকানা :.....
- ২। অভিযুক্তের নাম ও ঠিকানা :.....
- ৩। অভিযোগের মূল বিষয়বস্তু (সংক্ষিপ্ত আকারে) :.....
- ৪। জবাবের সংক্ষিপ্ত বিবরণ (প্রয়োজনে আলাদা কাগজ  
সম্মিলিত করা যাইবে) :.....
- ৫। জবাবের সমর্থনে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের বর্ণনা  
(কপি সংযুক্ত করিতে হইবে) :.....

সত্যপাঠ

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

(সত্যপাঠকারীর স্বাক্ষর)